académie Nancy-Metz

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Académie Nancy - Metz

MALLETTE PEDAGOGIQUE
Mise à jour février 2015

Faire de Alternance une Réussite

Thème I
Connaissance de soi

Thème II
Connaissance des formations et des lieux de formation

Thème III
Connaissance du monde économique et des entreprises

Avec le soutien de la Direction de la jeunesse de l'éducation populaire et de la vie associative - Mission d'animation du Fonds d'expérimentation pour la jeunesse - de 2009 - 2011.
Projet - AP1 n° 438

fej
Fonds d'expérimentation pour la jeunesse

INTRODUCTION

Ce document présente une mise à jour des fiches pédagogiques réalisées en janvier 2012, dans le cadre d'un appel à projet du Fonds d'Expérimentation pour la Jeunesse.

Son objectif est d'aider les équipes dans la mise en oeuvre d'actions auprès des élèves, visant à mieux faire connaître l'apprentissage, les aider dans leur parcours, et ainsi prévenir les ruptures.

Son actualisation se situe dans le cadre du nouveau Parcours Individuel d'Orientation d'Information et de Découverte du Monde Économique et Professionnel (P.I.I.O.D.M.E.P).

SOMMAIRE

Introduction

Thème I : Connaissance de soi

- Fiche 1 : Questionnaire : mon orientation, mon projet,
- Fiche 2 : Questionnaire : prendre conscience de ses atouts et de ses compétences,
- Fiche 3 : Le carnet de bord,
- Fiche 4 : Connaître ses intérêts, vérifier la cohérence de son projet,

Thème II : Connaissance des formations et des lieux de formation

- Fiche 5 : Effectuer une recherche,
- Fiche 6 : Formation professionnelle : statut, ressemblances, différences,
- Fiche 7 : Connaître le CFA,
- Fiche 8 : Choisir l'apprentissage,
- Fiche 9 : Informations sur le contrat d'apprentissage,

Thème III : Connaissance du monde économique et des entreprises

- Fiche 10 : Connaissance approfondie du métier envisagé,
- Fiche 11 : Connaissance des métiers et de domaine encore inconnu,
- Fiche 12 : Connaissance du monde économique, les visites d'entreprise,
- Fiche 13 : Connaissance du monde de l'entreprise ; le stage de découverte,
- Fiche 14 : Connaissance du monde de l'entreprise ; les attentes des employeurs,
- Fiche 15 : Rechercher une entreprise d'accueil,
- Fiche 16 : Rédiger un CV, une lettre de motivation,
- Fiche 17 : Savoir prendre un rendez-vous téléphonique (séance 1 et 2),
- Fiche 18 : L'entretien.

académie Nancy-Metz
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Thème I
Connaissance de soi

Fiche 1 : Questionnaire - mon orientation, mon projet,

Fiche 2 : Questionnaire - prendre conscience de ses atouts et de ses compétences,

Fiche 3 : Le carnet de bord,

Fiche 4 : Connaître ses intérêts, vérifier la cohérence de son projet,

THEME 1 : CONNAISSANCE DE SOI

Fiche 1 : Questionnaire : mon orientation, mon projet

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : comprendre quelques déterminants de l'orientation vers l'apprentissage.

Objectifs opérationnels :

- pour l'élève :
  - valider son choix, élever éventuellement le niveau d'aspiration pour les choix de CAP, rassurer, préparer une alternative,

- pour les parents :
  - assurer, élever éventuellement le niveau d'aspiration pour les choix de CAP, préparer une alternative,

- pour les enseignants :
  - discriminer les choix positifs et l'influence de déterminants sociaux, scolaires.

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences).

Compétence n° 7 L'autonomie et l'initiative.
Domaine : Faire preuve d'initiative.
Item : S'engager dans un projet individuel.

Compétence n° 6 Les compétences sociales et civiques.
Capacités : Savoir construire son opinion personnelle et pouvoir la remettre en question, la nuancer (par la prise de conscience de la part d'affectivité, de l'influence de préjugés, de stéréotypes).

Durée : passation, 20 mn + traitement + restitution 1 h

Conditions de réalisation :

- passation du questionnaire par un enseignant,
- saisie et traitement des réponses (compter ½ journée pour la saisie d'une vingtaine de questionnaires et une exploitation de base ; a minima, les comptages automatiques sont disponibles dès la fin de la saisie),
- diffusion des résultats aux équipes,
- restitution en co-animation prof-COP.

Consignes :

- réunir les élèves ayant émis une intention «apprentissage»,
- information par un professionnel de l'apprentissage,
- en fin de réunion proposer le questionnaire (encourager à répondre à la question ouverte),
- le modèle de questionnaire et des suggestions d'animation figurent dans les annexes.

Documents supports/Outils :

C'est un questionnaire de sensibilisation, ont donc été exclues des questions portant :

- sur ce qu'on peut savoir par ailleurs : parcours scolaire, PCS des parents…,
- sur ce qui n'est pas pertinent d'évoquer au premier contact : difficultés dans le rapport à l'autorité, projet des parents plus que de l'élève…,
  mais qui peuvent constituer des points de vigilance dans la grille d'entretien, individuel et dans le suivi : un élève en délicatesse avec les règles de la collectivité, peut s'épanouir avec un maître d'apprentissage paternaliste, ou au contraire, rompre prématurément son contrat.

Ont donc été retenues les questions :

- 1 à 3 abordant directement le projet d'apprentissage et l'environnement familial,
- 4 à 6 sur son ressenti d'élève (inspirées de questionnaires sur le Sentiment d'Efficacité Personnelle),
- 7 les motivations en faveur du mode de formation qu'est l'apprentissage,
- 8 après les questions fermées, la question libre accueille souvent des expressions très personnelles, parfois des SOS, à prendre en considération lors des entretiens individuels.

En plus des bénéfices secondaires liés au traitement des ces informations, le but premier est de faire réfléchir chacun des candidats sur son projet, et lui permettre de se situer parmi les autres jeunes. Lors de l'animation, selon la répartition des réponses (qui peut être personnalisée pour chacun des sites), les élèves disposeront d'un compte rendu global, l'animateur disposera de données plus détaillées (G/F, élèves jeunes/âgés, avec/sans DP…) pour lancer des thèmes de débat à bon escient, on peut présupposer :

- certitude ou désavantage d'avoir ou non déjà un patron en vue,
- niveau scolaire indifférent utile à la réussite de l'apprentissage ; opinion des profs,
- confrontation des diverses motivations.

Ce questionnaire, éclairant sur la problématique, est indiqué s'il y a un minimum de jeunes (ensemble d'un district), et la première année de la mise en place d'un projet de prise en charge particulière ; dans les autres cas, préférer le questionnaire 2, plus centré sur les élèves.

Il est partiellement inspiré d'un article paru dans l'OSP de mars 2006, vol. 35 n°1 : "SENS DE L'ORIENTATION VERS L'APPRENTISSAGE CHEZ LES APPRENTIS DE NIVEAU V : ENTRE EXPERIENCE SCOLAIRE ET RAPPORT A L' AVENIR"

Annexes :

- modèle de questionnaire,
- modèle de fiche de restitution aux élèves,
- exemple de résultats détaillés pour les équipes éducatives (première cohorte : 2009-2010).

centres d'information et d'orientation

2009-2010

QUESTIONNAIRE

3ème

Faire de l'alternance une réussite (FAR)

NOM Prénom :	Date de naissance :		sexe : G F
Établissement :	Classe :	DP3	DP6

1) Lis la question, 2) Choisis une réponse, et mets une croix dans la case correspondante

QUESTIONS	***Réponses***
1 J'ai un projet professionnel *Si oui, lequel ?*	OUI ☐ NON ☐
2 Je connais déjà le patron avec qui je vais signer le contrat d'apprentissage	OUI ☐ NON ☐
3 Quelqu'un de ma famille travaille dans une entreprise artisanale (bâtiment, métiers de bouche, coiffure…)	OUI ☐ NON ☐

Pour les questions 4 et 5, entoure le chiffre correspondant à la réponse choisie : 1 . 2 (3) 4 . 5

- si tu entoures 1, cela veut dire que la phrase ne décrit pas du tout ta façon de penser et de te comporter
- si tu entoures 2, cela veut dire que la phrase te décrit un peu
- si tu entoures 3, cela veut dire que la phrase te décrit à peu près
- si tu entoures 4, cela veut dire que la phrase te décrit bien
- si tu entoures 5, cela veut dire que la phrase te décrit très bien.

4 Je pense que suis un bon élève 1 . 2 . 3 . 4 . 5

4a cite une ou deux matières où tu réussis bien :

4b cite une ou deux matières où tu aurais des difficultés :

5 Les professeurs pensent que je suis capable de réussir en 2nde générale et technologique. 1 . 2 . 3 . 4 . 5

6 Je me sens capable de réussir

- un CAP ☐
- un Bac Professionnel ☐
- un Bac général ou technologique et des études supérieures ☐

mets une croix dans la ou les case(s) qui te convien(nen)t

7 J'ai choisi l'apprentissage

- a) pour apprendre un métier précis ☐
- b) pour avoir des connaissances pratiques ☐
- c) pour avoir un salaire ☐
- d) pour apprendre autrement qu'au collège ou au LP ☐
- e) pour trouver plus facilement du travail ☐
- f) pour faire une activité qui me plait ☐
- g) pour une autre raison, ☐

laquelle ?

8 *Tu peux utiliser le reste de la feuille pour dire ce que tu penses du questionnaire, de toi… ou de ce que tu veux :*

centres d'information et d'orientation

2009-2010

QUESTIONNAIRE
3ème
Faire de l'alternance une réussite (FAR)

NOM Prénom :	**336 élèves**	Date de naissance :	G	F
Établissement :	**Académie de Nancy-Metz**	Classe :	**67%**	33%

1) Lis la question, *2) Choisis une réponse, et mets une croix dans la case correspondante*

QUESTIONS	***Réponses***

1 J'ai un projet professionnel — OUI 91% — NON 7%

Si oui, lequel ?

<u>pour les filles :</u> coiffeuse (31%), vendeuse (9%), esthéticienne (5%), fleuriste, cuisinière, serveuse, vendeuse en animalerie, auxiliaire de puériculture…
<u>pour les garçons :</u> boulanger (8%), carrossier (8%), mécanicien (5%), installateur sanitaire (4%) ; vendeur, cuisinier, pâtissier, carreleur, électricien, chaufagiste (3% chacun)
mécanicien auto, carrossier peintre, maçon, menuisier (2% chacun)

2 Je connais déjà le patron avec qui je vais signer le contrat d'apprentissage — OUI 19% — NON 80%

3 Quelqu'un de ma famille travaille dans une entreprise artisanale (bâtiment, métiers de bouche, coiffure…) — OUI 44% — NON 53%

Pour les questions 4 et 5, entoure le chiffre correspondant à la réponse choisie :

- si tu entoures 1, cela veut dire que la phrase ne décrit pas du tout ta façon de penser et de te comporter
- si tu entoures 2, cela veut dire que la phrase te décrit un peu
- si tu entoures 3, cela veut dire que la phrase te décrit à peu près
- si tu entoures 4, cela veut dire que la phrase te décrit bien
- si tu entoures 5, cela veut dire que la phrase te décrit très bien.

		1	2	3	4	5
4	Je pense que suis un bon élève	10%	31%	43%	11%	4%

4a *cite une ou deux matières où tu réussis bien :*
presque toutes les matières sont citées : EPS (38%) ; Français, Maths, LV (18% chacune) ; Arts (16%) ; Techno, HG (13% chacune) ; SVT (10%)

4b *cite une ou deux matières où tu aurais des difficultés :*
Maths (54%), Français (38%), LV (28%), HG (19%), Physique Chimie (12%)

5	Les professeurs pensent que je suis capable de réussir en 2nde générale et technologique.	31%	29%	19%	9%	3%

6 Je me sens capable de réussir
- un CAP — 48%
- un Bac Professionnel — 45%
- un Bac général ou technologique et des études supérieures — 5%

7 J'ai choisi l'apprentissage

a) pour apprendre un métier précis	79%
b) pour avoir des connaissances pratiques	58%
c) pour avoir un salaire	59%
d) pour apprendre autrement qu'au collège ou au LP	49%
e) pour trouver plus facilement du travail	46%
f) pour faire une activité qui me plait	73%
g) pour une autre raison, *laquelle ?*	6%

8 *Tu peux utiliser le reste de la feuille pour dire ce que tu penses du questionnaire, de toi… ou de ce que tu veux :*
1 élève sur 10 a répondu

L'exploitation de 336 questionnaires a permis d'établir la fiche de compte rendu aux élèves, qu'il faudra remettre à chacun en début d'animation.

Proposition d'introduction de l'animation :

"Vous vous souvenez du questionnaire auquel vous avez répondu. Il a été passé par plus de 300 élèves dans l'académie.
Vous allez pouvoir situer vos réponses parmi celles de l'ensemble de ces élèves.
Vous pourrez surtout mieux connaître l'apprentissage, et mieux comprendre en quoi l'apprentissage vous intéresse".

Thèmes possibles pour les échanges :

- il y a 67% de garçons et 33% de filles : l'apprentissage est-il fait surtout pour les garçons ?
- Q.1 : qu'observez-vous à propos des métiers choisis par les filles et ceux choisis par les garçons ?
- Q.2 : si je connais un patron, suis-je sûr d'avoir un contrat ? Si je n'en connais pas, suis-je sûr du contraire ?
- Q.3 : si quelqu'un de la famille (46% pour les garçons) est dans l'artisanat, est-ce que ça influe sur l'orientation ? Demander dans le groupe quels sont les élèves qui appartiennent à l'une ou l'autre situation, si les « OUI » ont envisagé autre chose, comment les « NON » ont eu l'idée d'un métier artisanal…
- Q.4 et Q.5 : l'apprentissage est-il fait pour les élèves en difficulté, est-ce qu'un élève en difficulté peut réussir malgré tout à préparer un diplôme. (Certains ont-ils l'impression que la préparation par l'apprentissage sera plus facile ?)
- Q.6 : y a-t-il beaucoup d'offres BacPro par apprentissage ? Sur une offre CAP, peut-on négocier un contrat BacPro avec son maître d'apprentissage ? (ceci est plus une suggestion qu'une question)
- Q.7 : ensemble des élèves :

a) métier précis (on peut aussi faire un métier précis au LP : faire dire qu'il n'y a pas de LP coiffure ou boulangerie facilement accessible, rebondissement possible : y a-t-il assez de maîtres d'apprentissage pour le 1/3 de filles qui veulent être coiffeuses ?...)

Les garçons se distinguent aussi sur :

c) 64% pour avoir un salaire (48% pour les filles)

d) 51% pour apprendre autrement (45% pour les filles), quelle idée se font-ils de l'autrement ? (à ne pas confondre avec apprendre autre chose : le programme et l'examen sont les mêmes).

Les éléments précédents suffisent pour l'animation avec les élèves, qui est la première étape de l'accompagnement visant à favoriser la signature de contrats et la persistance dans l'apprentissage pour les uns, et à préparer d'autres choix pour les autres.

Les 336 élèves appartiennent aux deux échantillons : expérimental et témoin.

Outre le **modèle de compte rendu**, les annexes illustrent les particularités suivantes :

Matières où les élèves réussissent bien, ou ont des difficultés :

	Fr+	EPS	PC+	Techno+	Mus+	Maths+	SVT+	Art+	LV+	Atelier+	HG+	Latin+	Educ. Civ+
336	60	127	30	44	30	59	35	53	62	10	45	2	1
100 %	18 %	38 %	9 %	13 %	9 %	18 %	10 %	16 %	18 %	3 %	13 %	1 %	0 %

	Fr+	EPS	PC+	Techno+	Mus+	Maths+	SVT+	Art+	LV+	Atelier+	HG+	Latin+	Educ. Civ+
336	129	3	39	4	4	181	29	1	94	2	63	2	2
100 %	38 %	1 %	12 %	1 %	1 %	54 %	9 %	0 %	28 %	1 %	19 %	1 %	1 %

Différences garçons/filles :

- 26% des garçons et 17% des filles sont issus de DP6,
- Q.2 : 21% des garçons et 11% des filles connaissent leur futur patron,
- Q.3 : 46% des garçons et 40% des filles ont un membre de leur famille qui travaille dans l'artisanat,
- Q.5 : 29% des garçons et 35% des filles estiment que les profs pensent qu'ils pourraient réussir en 2GT (réponses 3, 4 et 5),
- Q.6 : 1 garçon sur 2 se sent capable de réussir un Bac Pro, alors que les filles se séparent en 54% de CAP et 7% de Bac+ (4% pour les garçons),
- Q.7 : choix de l'apprentissage pour avoir un salaire par 64% des garçons et 48% des filles,

Listes des métiers choisis (Q.1)

Différences avec ou sans DP6 : (les DP3 et sans DP ont été groupés)

- 76% des DP6 et 64% des sansDP+DP3 sont des garçons
- 78% des DP6 sont nés en 1994
- Q.2 : 24% des DP6 et 18% des sansDP+DP3 connaissent leur futur patron
- Q.4 « je pense que je suis un bon élève » : 65% des DP6 ont choisi les réponses 3 et 4, alors que 77% des sansDP+DP3 ont choisi les réponses 2 et 3 (soit ½ point de plus en moyenne)
- Q.6 : 60% des DP6 se sent capable de réussir un BacPro, alors que 52% des sansDP+DP3 choisissent le CAP
- Q.7 : les DP6 choisissent plus que les sansDP+DP3, les motifs suivants :
    - c) pour avoir un salaire, 71% contre 55%
    - d) pour apprendre autrement, 58% contre 47%
    - e) pour trouver plus facilement du travail, 64% contre 40%

Nombre de Nom	sexe	CIO							
	F							Total F	
quel proj	BAR-LE-DUC	BRIEY	Commercy (1)	Epinal	HAYANGE	LONGWY	Neufchâteau	THIONVILLE	
0 apprentissage	1			1				1	3	3%
0 apprentissage ou 2nde Pro								1	1	1%
1 coiffeur/se	2	6	2	4	4	6	3	7	34	31%
1 boulanger										0%
1 carrossier										0%
1 vendeur/se	5			1		1		3	10	9%
1 mécanicien					1				1	1%
1 installateur sanitaire						1			1	1%
1 cuisinier/ère	1					1		1	3	3%
1 pâtissier								1	1	1%
1 carreleur										0%
1 chauffagiste										0%
1 électricien										0%
1 esthéticienne	2				2			1	5	5%
1 mécanicien auto						1			1	1%
1 carrossier peintre										0%
1 fleuriste				1	2			1	4	4%
1 maçon										0%
1 menuisier										0%
1 serveur/se	1						1		2	2%
1 vendeur en animalerie					1			1	2	2%
1 auxiliaire de puériculture			1	1					2	2%
1 boucher										0%
1 boulanger-pâtissier	1								1	1%
1 pâtissier boulanger										0%
1 agent de maintenance										0%
1 agent funéraire										0%
1 agriculteur										0%
1 Aide-soignante	1								1	1%
1 assistante maternelle								1	1	1%
1 auxiliaire de vie					1				1	1%
1 charcutier										0%
1 chaudronnier										0%
1 décorateur						1			1	1%
1 électronicien										0%
1 horticulteur										0%
1 infirmière	1								1	1%
1 magasinier										0%
1 maître chien										0%
1 mécanicien moto										0%
1 monitrice en équitation							1		1	1%
1 peintre										0%
1 photographe										0%
1 plâtrier										0%
1 poseur de revêtements										0%
1 prothésiste dentaire										0%
1 secrétaire								1	1	1%
1 soigneur animalier						1			1	1%
1 soudeur										0%
1 technicien en informatique										0%
1 technicien engins TP										0%
2 aide à la personne	1							1	2	2%
2 bâtiment										0%
2 CAP BP										0%
2 CAPA EPLAgro										0%
2 CFA BacPro										0%
2 Commerce										0%
2 crèche						1			1	1%
2 espaces verts										0%
2 hôtellerie										0%
2 les enfants								1	1	1%
2 militaire					1				1	1%
2 petite enfance		1						1	2	2%
2 Productions végétales										0%
2 restauration	1						1		2	2%
2 téléphonie										0%
2 travaux publics										0%
(vide)	5	10		1	1	1	1	3	22	20%
Total général	22	17	3	9	13	14	7	25	110	100%

THEME 1 : CONNAISSANCE DE SOI

Fiche 2 : Questionnaire : prendre conscience de ses atouts et de ses compétences

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : aider l'élève à prendre conscience de ses atouts, et des compétences qu'il lui reste à renforcer pour rechercher un maître d'apprentissage.
Le questionnaire peut être proposé une fois avant la période d'accompagnement, et une seconde fois en fin de période : augmenter la confiance que l'élève peut avoir en lui, en lui montrant l'amélioration de ses compétences pendant la période d'accompagnement.

Objectifs opérationnels :

- pour l'élève :
  - lui montrer les éléments à connaître et les compétences nécessaires pour une recherche de contrat,
  - lui permettre de se situer (atouts, compétences à renforcer) pour réussir cette recherche,
- pour l'équipe éducative :
  - adapter l'accompagnement en fonction des points forts et des freins des élèves,
  - possibilité de cibler ceux qui ont répondu de façon la plus péjorative aux questions,
- pour les parents :
  - présenter les éléments qui seront particulièrement travaillés pendant l'accompagnement,
  - pour permettre à leur enfant de se lancer dans la recherche d'un maître d'apprentissage.

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences).

Compétence n° 7 L'autonomie et l'initiative.
Domaine : Etre capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations.
Item : Identifier ses points forts et ses points faibles dans des situations variées.

Durée : passation, 20 mn + traitement + restitution 1 h.

Conditions de réalisation :

- passation du questionnaire par un enseignant,
- saisie et traitement des réponses (compter ½ journée pour la saisie d'une vingtaine de questionnaires et une exploitation de base ; a minima, les comptages automatiques sont disponibles dès la fin de la saisie),
- diffusion des résultats aux équipes,
- restitution en co-animation prof-COP.

Consignes :

- réunir les élèves ayant émis une intention «apprentissage»,
- en fin de réunion proposer le questionnaire (encourager à répondre à la question ouverte),
- le modèle de questionnaire et des suggestions d'animation figurent dans les annexes.

Documents supports/Outils :

C'est un questionnaire de sensibilisation, ont donc été exclues des questions portant :

- sur ce qu'on peut savoir par ailleurs : parcours scolaire, PCS des parents…
- sur ce qui n'est pas pertinent d'évoquer au premier contact : difficultés dans le rapport à l'autorité, projet des parents plus que de l'élève…
  mais qui peuvent constituer des points de vigilance dans la grille d'entretien individuel et dans le suivi : un élève en délicatesse avec les règles de la collectivité peut s'épanouir avec un maître d'apprentissage paternaliste, ou au contraire rompre prématurément son contrat

Les questions ont été partiellement inspirées de questionnaires sur le Sentiment d'Efficacité Personnelle passés à Verdun et Nancy ; la question libre accueille souvent des expressions très personnelles, parfois des SOS, à prendre en considération lors des entretiens individuels.

En plus des bénéfices secondaires liés au traitement des ces informations, le but premier est d'apporter aux élèves un regard sur eux-mêmes, et de se situer parmi les autres jeunes. Il contribue à la sensibilisation des élèves que la signature d'un contrat résulte de la réussite d'une démarche personnelle, et non pas d'une affectation à l'issue d'une démarche administrative.

Lors de l'animation, selon la répartition des réponses (qui peut être personnalisée pour chacun des sites), les élèves disposeront d'un compte rendu global, l'animateur disposera de données plus détaillées selon les critères souhaités (G/F, élèves jeunes/âgés, SEGPA, avec/sans DP…).

Ce questionnaire ne nécessite pas un grand nombre d'élèves pour être utilisable (quelques dizaines à l'échelle d'un district).

Annexes :

- modèle de questionnaire,
- modèle de fiche de restitution aux élèves,
- exemple de résultats détaillés pour les équipes éducatives (deuxième cohorte : 2010-2011).

centres d'information et d'orientation

QUESTIONNAIRE

Projet "faire de l'alternance une réussite" (FAR)

Je me sens capable d'apprendre un métier

février 2011

2010-2011	NOM Prénom :
Classe :	Date de naissance : sexe : G F

1) Lis la question, 2) Choisis une réponse, et entoure le chiffre correspondant à la réponse choisie : 1 . 2 (3) 4 . 5

- si tu entoures 1, cela veut dire que la phrase ne décrit pas du tout ta façon de penser et de te comporter
- si tu entoures 2, cela veut dire que la phrase te décrit un peu
- si tu entoures 3, cela veut dire que la phrase te décrit à peu près
- si tu entoures 4, cela veut dire que la phrase te décrit bien
- si tu entoures 5, cela veut dire que la phrase te décrit très bien.

	QUESTIONS	***Réponses***
1	Je me sens capable de dire ce que fait un artisan.	1 . 2 . 3 . 4 . 5
2	Je me sens capable de parler de moi.	1 . 2 . 3 . 4 . 5
3	Je me sens capable d'expliquer avec précision les diverses voies de formation professionnelle	1 . 2 . 3 . 4 . 5
	mets une croix dans la ou les case(s) qui convien(nen)t	
4	Je me sens capable de demander de l'aide pour mon travail scolaire a) à un camarade ☐ b) à ma famille ☐ c) au professeur ☐ d) à quelqu'un d'autre *(précise qui)* : ☐	
5	Si je ne réussis pas à résoudre quelque chose du 1er coup, j'ai tendance à abandonner.	1 . 2 . 3 . 4 . 5
6	Je me sens capable de prendre la parole en public, sans perdre mes moyens.	1 . 2 . 3 . 4 . 5
	mets une croix dans la case qui convient	
7	J'ai une idée du métier ou du domaine professionnel qui m'intéresse. OUI ☐ NON ☐ *Si oui, lequel ?*	
	mets une croix dans la case qui convient	
8	Je me sens capable de réussir un CAP ☐ un Bac Professionnel ☐ un Bac général ou technologique et des études supérieures ☐	
9	Je m'aime bien comme je suis.	1 . 2 . 3 . 4 . 5
10	Je me sens capable d'obtenir mon brevet.	1 . 2 . 3 . 4 . 5

11 *Tu peux utiliser la place qui reste pour dire ce que tu penses du questionnaire, de toi… ou de ce que tu veux :*

centres d'information et d'orientation

QUESTIONNAIRE

Je me sens capable d'apprendre un métier

2010-2011	NOM Prénom : **Ensemble des 3èmes**		F	G
Classe :	Date de naissance :	136 élèves	31%	69%

1) Lis la question, 2) Choisis une réponse, et entoure le chiffre correspondant à la réponse choisie :

- si tu entoures 1, cela veut dire que la phrase ne décrit pas du tout ta façon de penser et de te comporter
- si tu entoures 2, cela veut dire que la phrase te décrit un peu
- si tu entoures 3, cela veut dire que la phrase te décrit à peu près
- si tu entoures 4, cela veut dire que la phrase te décrit bien
- si tu entoures 5, cela veut dire que la phrase te décrit très bien.

QUESTIONS	1	2	3	4	5
1 Je me sens capable de dire ce que fait un artisan.	12%	16%	**32%**	27%	13%
2 Je me sens capable de parler de moi.	4%	8%	15%	**38%**	35%
3 Je me sens capable d'expliquer avec précision les diverses voies de formation professionnelle	12%	18%	**35%**	22%	13%
4 Je me sens capable de demander de l'aide pour mon travail scolaire					
a) à un camarade	63%				
b) à ma famille	85%				
c) au professeur	61%				
d) à quelqu'un d'autre *(précise qui)* :	15%				
amis, grands-parents, COP, surveillant					
	1	2	3	4	5
5 Si je ne réussis pas à résoudre quelque chose du 1er coup, j'ai tendance à abandonner.	**33%**	**20%**	**23%**	12%	12%
6 Je me sens capable de prendre la parole en public, sans perdre mes moyens.	17%	13%	**30%**	19%	21%
7 J'ai une idée du métier ou du domaine professionnel qui m'intéresse. *Si oui, lequel ?*	OUI 79%			NON 21%	
pour les filles : coiffeuse (21%), vendeuse ou dans le commerce (15%), boulangère/pâtissière (7%)...					
pour les garçons : boulanger/pâtissier (15%), mécanique (12%), chauffagiste (5%), cuisinier (4%), vendeur ou dans le commerce (4%), conducteur d'engins, électricien, menuisier, plombier, boucher...					
8 Je me sens capable de réussir un CAP	**60%**				
un Bac Professionnel			37%		
un Bac général ou technologique et des études supérieures					2%
9 Je m'aime bien comme je suis.	7%	3%	12%	**21%**	**57%**
10 Je me sens capable d'obtenir mon brevet.	13%	15%	**31%**	17%	24%

L'exploitation de 136 questionnaires a permis d'établir la fiche de compte rendu aux élèves, qu'il faudra remettre à chacun en début d'animation.

Proposition d'introduction de l'animation :

"Vous vous souvenez du questionnaire auquel vous avez répondu. Il a été passé par 136 élèves dans l'académie.
Vous allez pouvoir situer vos réponses parmi celles de l'ensemble de ces élèves.
Vous pourrez surtout découvrir vos points forts et ceux sur lesquels il faudra travailler".

Thèmes possibles pour les échanges :

- il y a 69% de garçons et 31% de filles : l'apprentissage est-il fait surtout pour les garçons ?
- Q.1 : quelqu'un peut-il expliquer à ses camarades ce qu'est un artisan ? Y a-t-il beaucoup d'apprentis dans les grandes entreprises ? Est-il important de savoir dans quelle ambiance on va apprendre son métier ?
- Q.2 et 6 : beaucoup d'élèves ont répondu 4 ou 5 à la Q.2, mais c'est plus réparti à la Q.6 : quand aurez-vous à parler de vous ? Comment on va s'y prendre pour que ça marche ?
- Q.3 : en janvier on vous a demandé vos intentions d'orientation, vous avez mis « apprentissage » ; pour être sûr de son choix faut-il savoir ce qu'est l'apprentissage ? Faut-il aussi savoir ce qui se passe au LP ? Sinon peut-on dire que l'on préfère l'un ou l'autre ?
- Q.4 : on a observé que les élèves le plus en difficulté étaient ceux qui demandaient le moins d'aide à leur professeur, ça devrait être le contraire, qu'est-ce que vous en pensez ? Si on n'ose pas demander, comment ça risque de se passer avec le maître d'apprentissage ?
- Q.5 : attention, pour cette question l'échelle est inversée ; à votre avis qui a le plus tendance à abandonner, les garçons ou les filles ?
- Q.7 : qu'observez-vous à propos des métiers choisis par les filles et ceux choisis par les garçons ? Un élève sur cinq (21%) a répondu NON à cette question, comment peut-il faire pour trouver un maître d'apprentissage ?
- Q.8 : y a-t-il beaucoup d'offres BacPro par apprentissage ? Sur une offre CAP, peut-on négocier un contrat BacPro avec son maître d'apprentissage ? (ceci est plus une suggestion qu'une question, surtout pour les garçons dont 4 sur 10 s'en sentent capables)
- Q.8 et Q.10 : l'apprentissage est-il fait pour les élèves en difficulté ou ayant moins d'ambition, est-ce qu'un élève en difficulté peut réussir malgré tout à préparer un diplôme. (Certains ont-ils l'impression que la préparation par l'apprentissage sera plus facile ? à noter que 7 filles sur 10 optent pour le CAP)
- Q.9 : inviter les élèves qui n'ont pas répondu 4 ou 5 à en parler avec la COP.

Perspectives :

Faire noter sur le carnet de bord leurs points forts et les éléments sur lesquels ils doivent progresser.

Eléments détaillés pages suivantes :

Compte tenu des petits effectifs, les différences sont le plus souvent des nuances, hormis quelques éléments plus tranchés indiqués en gras.

Comparaison garçons/filles :

Répartition G/F semblable dans les différentes 3èmes et les tranches d'âge.

- Q.1 : réponses 4 et 5 un peu plus fournies chez les garçons,
- Q.2 : même moyenne avec une répartition différente des réponses 4 et 5,
- **Q.4 : les filles demandent moins volontiers de l'aide au professeur,**
- **Q.5 : les garçons se disent plus persévérants (40% de réponses 1) que les filles (31% de réponses 3),**
- Q.7 : un peu de mixité, sauf pour les métiers de soins personnels, dont certains ne sont pas accessibles par apprentissage ; dominantes moins marquées que l'an dernier (voir listes par sexe et par district),
- **Q.8 : 41% des garçons et 26% des filles se sentent capables de réussir un BacPro,**
- Q.9 : bonne image de soi pour la majorité des garçons et des filles, avec une plus forte concentration de réponses 5 pour les garçons,
- Q.10 : répartition bimodale pour les garçons autour des réponses 3 et 5.

Comparaisons selon le sentiment d'efficacité personnelle (SEP) :

La plupart des questions sont formulées par référence à la théorie sociale cognitive (TSC) :

Quelques repères théoriques :

"Selon Bandura, une personne s'engage plus ou moins facilement dans un comportement en fonction du système d'attentes et, en particulier, des sentiments d'efficacité personnelle que la personne s'est construits antérieurement.

Les sentiments d'efficacité personnelle concernent les capacités personnelles, subjectivement perçues, qu'on pense pouvoir mobiliser pour programmer et réaliser des actions spécifiques en vue d'atteindre un certain résultat. Il est clair que les sentiments d'efficacité ne peuvent pas suffire à expliquer, à eux seuls, la réussite d'une personne.

Il convient également de prendre en compte ses compétences objectives. Les personnes « entreprenantes » se caractériseraient par le fait que leurs sentiments de compétences seraient un peu (mais pas trop) supérieurs à leurs compétences réelles, ce qui aurait un effet dynamisant en amenant ces personnes à se dépasser et à progresser". (C. Bigeon, S. Blanchard, C. Marro, F. Vouillot)

A contrario :

"Parce qu'ils ont une estime de soi faible et instable, les « sous-réalisateurs » s'attendent à échouer dans le contexte scolaire et en conséquence, plutôt que de se concentrer sur leur travail scolaire, ils s'engagent dans des activités non pertinentes". (Jari-Erik NURMI)

Deux groupes ont été isolés : 9 élèves dont la plupart des réponses sont particulièrement péjoratives (les « SEP - »), et 23 particulièrement sûr d'eux (les « SEP + »).
La symétrie est totale dans la répartition des réponses, notamment pour les questions 1, 2, 3 et 6, liées à la prise de parole, et corrélativement à la Q.4, où les SEP- se sentent moins capables de demander de l'aide à leur professeur.

Comparaisons selon la nature de la classe de 3ème :

Cette année, 21% des élèves de l'échantillon sont en SEGPA, 55% en 3ème Générale de collège (« 3Géné »), et 24% en LP avec le module DP6 (« 3DP6 »).

Il y a en 3SEGPA une proportion un peu plus grande de garçons (79%), et en 3Géné une proportion un peu plus grande d'élèves jeunes (nés en 96 : 36%).

En moyenne, les réponses sont comparables, à une exception notable, la Q.10, **« Je me sens capable d'obtenir mon brevet. »**, où 52% des SEGPA et 34% des 3DP6 ont choisi la réponse 5, alors que **40% des 3Géné ont choisi la réponse 3** ; ces derniers n'étant que 53% à se sentir capables de demander de l'aide au professeur (Q.4) : choix de l'apprentissage ou rejet de l'école ?

La question 11 :

La question libre a été majoritairement sous utilisée, faute sans doute d'une incitation à la remplir ; quand elle est renseignée, elle renferme souvent, outre des avis sur le questionnaire, des expressions personnelles, voire des SOS.

Transcription des réponses :

A la recherche d'un patron.
Bien ! Que mécanicien.
Ce que je veux faire plus tard c'est un travail qui est beaucoup manuel. Je n'aime pas rester sur une chaise, faut que je bouge. Et après, je pense que je passerai le concours pour pouvoir entrer au Conseil Général (DDE).
Ce questionnaire est bien expliqué pur voir ce qu'on est capable.
Ce questionnaire est bien expliqué.
Ce questionnaire permet de donner des informations sur moi.
J'ai un mauvais comportement à l'école mais en dehors je me comporte normalement, mon stage d'insertion s'est très bien passé j'ai su prendre la parole et demander des explications. A l'école mon travail est plus que mauvais car je n'aime pas du tout apprendre les cours.
J'ai l'envie d'apprendre un métier et de ne pas aller tous les jours à l'école mais de travailler.
J'ai tendance à baisser les bras, je n'ai pas du tout confiance en moi pour ce que je fais et essayé de faire.
Je ne souhaite plus faire un apprentissage. Mais je souhaite aller en BEP, Bac Pro commerce.
Je n'y pense rien.
Je pense le questionnaire bien.
Je pense que ce questionnaire m'a aidé à refléchir un peu et à me décrire aussi un petit peu. Ce que je pense du domaine du métier c'est ce que je voulais faire depuis que je suis en cinquième. J'ai toujours voulu faire ce métier car je me sens capable d'y aboutir. J'aime bien travailler dans les bâtiments. Je me sens capable d'aboutit à cet apprentissage et d'obtenir CAP, Bac + 2 car je suis intéressé.
Je pense que par rapport à mes capacités, je peux faire minimum 5 année dans l'armée.
Je trouve que le questionnaire est bien expliqué et les questions sont biens posées.
Je veux faire de la dance.
J'espére trouver mon apprentissage chez la boucherie M***.
Le questionnaire est bien. Je veux faire mécanique moto avec un CAP puis un Bac Pro.
Le questionnaire est simple et fait comprendre ce qu'on veut faire plus tard et on peut se comprendre soit même pour l'avenir.
Le questionnaire est utile pour distinger à peu près notre culture vis-à-vis de notre avenir.
Le questionnaire m'a plu, je me trouve bien comme je suis et je faire un apprentissage en carrosserie.
Limrap français.
Recherche un patron.

Annexes :

- tableaux détaillés.

centres d'information et d'orientation

QUESTIONNAIRE

Je me sens capable d'apprendre un métier

2010-2011	NOM Prénom :	**Ensemble des 3èmes**		F	G
Classe :	Date de naissance :	136	élèves	31%	69%

1) Lis la question, 2) Choisis une réponse, et entoure le chiffre correspondant à la réponse choisie :

- si tu entoures 1, cela veut dire que la phrase ne décrit pas du tout ta façon de penser et de te comporter
- si tu entoures 2, cela veut dire que la phrase te décrit un peu
- si tu entoures 3, cela veut dire que la phrase te décrit à peu près
- si tu entoures 4, cela veut dire que la phrase te décrit bien
- si tu entoures 5, cela veut dire que la phrase te décrit très bien.

	QUESTIONS	1	2	3	4	5
1	Je me sens capable de dire ce que fait un artisan.	12%	16%	**32%**	27%	13%
2	Je me sens capable de parler de moi.	4%	8%	15%	**38%**	35%
3	Je me sens capable d'expliquer avec précision les diverses voies de formation professionnelle	12%	18%	**35%**	22%	13%
4	Je me sens capable de demander de l'aide pour mon travail scolaire					
	a) à un camarade	63%				
	b) à ma famille	85%				
	c) au professeur	61%				
	d) à quelqu'un d'autre *(précise qui)* :	15%				
	amis, grands-parents, COP, surveillant					

		1	2	3	4	5
5	Si je ne réussis pas à résoudre quelque chose du 1er coup, j'ai tendance à abandonner.	**33%**	**20%**	**23%**	12%	12%
6	Je me sens capable de prendre la parole en public, sans perdre mes moyens.	17%	13%	**30%**	19%	21%
7	J'ai une idée du métier ou du domaine professionnel qui m'intéresse.					
	Si oui, lequel ? OUI	79%		NON	21%	
	<u>pour les filles :</u> coiffeuse (21%), vendeuse ou dans le commerce (15%), boulangère/pâtissière (7%)...					
	<u>pour les garçons :</u> boulanger/pâtissier (15%), mécanique (12%), chauffagiste (5%), cuisinier (4%), vendeur ou dans le commerce (4%), conducteur d'engins, électricien, menuisier, plombier, boucher...					
8	Je me sens capable de réussir un CAP	**60%**				
	un Bac Professionnel			37%		
	un Bac général ou technologique et des études supérieures					2%
9	Je m'aime bien comme je suis.	7%	3%	12%	**21%**	**57%**
10	Je me sens capable d'obtenir mon brevet.	13%	15%	**31%**	17%	24%

centres d'information et d'orientation

QUESTIONNAIRE

Je me sens capable d'apprendre un métier

2010-2011	NOM Prénom : **Filles**			F	G
Classe :	Date de naissance :	42	élèves	100%	

1) Lis la question, *2) Choisis une réponse, et entoure le chiffre correspondant à la réponse choisie :*

- si tu entoures 1, cela veut dire que la phrase ne décrit pas du tout ta façon de penser et de te comporter
- si tu entoures 2, cela veut dire que la phrase te décrit un peu
- si tu entoures 3, cela veut dire que la phrase te décrit à peu près
- si tu entoures 4, cela veut dire que la phrase te décrit bien
- si tu entoures 5, cela veut dire que la phrase te décrit très bien.

	QUESTIONS	1	2	3	4	5
1	Je me sens capable de dire ce que fait un artisan.	21%	17%	33%	24%	5%
2	Je me sens capable de parler de moi.	2%	10%	17%	43%	29%
3	Je me sens capable d'expliquer avec précision les diverses voies de formation professionnelle	17%	26%	26%	17%	14%
4	Je me sens capable de demander de l'aide pour mon travail scolaire					
	a) à un camarade	62%				
	b) à ma famille	81%				
	c) au professeur	55%				
	d) à quelqu'un d'autre *(précise qui)* :	17%				
		1	2	3	4	5
5	Si je ne réussis pas à résoudre quelque chose du 1er coup, j'ai tendance à abandonner.	17%	26%	31%	10%	14%
6	Je me sens capable de prendre la parole en public, sans perdre mes moyens.	21%	19%	21%	19%	19%
7	J'ai une idée du métier ou du domaine professionnel qui m'intéresse.					
	Si oui, lequel ? OUI	79%		NON	21%	
8	Je me sens capable de réussir un CAP	69%				
	un Bac Professionnel			26%		
	un Bac général ou technologique et des études supérieures					2%
9	Je m'aime bien comme je suis.	2%	5%	12%	38%	43%
10	Je me sens capable d'obtenir mon brevet.	19%	17%	36%	17%	12%

centres d'information et d'orientation

QUESTIONNAIRE

Je me sens capable d'apprendre un métier

2010-2011	NOM Prénom :	**Garçons**			F	G
Classe :	Date de naissance :		94	élèves	0%	100%

1) Lis la question, *2) Choisis une réponse, et*
entoure le chiffre correspondant à la réponse choisie :

- si tu entoures 1, cela veut dire que la phrase ne décrit pas du tout ta façon de penser et de te comporter
- si tu entoures 2, cela veut dire que la phrase te décrit un peu
- si tu entoures 3, cela veut dire que la phrase te décrit à peu près
- si tu entoures 4, cela veut dire que la phrase te décrit bien
- si tu entoures 5, cela veut dire que la phrase te décrit très bien.

	QUESTIONS	1	2	3	4	5
1	Je me sens capable de dire ce que fait un artisan.	7%	16%	32%	29%	16%
2	Je me sens capable de parler de moi.	4%	7%	15%	36%	37%
3	Je me sens capable d'expliquer avec précision les diverses voies de formation professionnelle	10%	15%	39%	24%	12%
4	Je me sens capable de demander de l'aide pour mon travail scolaire					
	a) à un camarade	63%				
	b) à ma famille	86%				
	c) au professeur	64%				
	d) à quelqu'un d'autre *(précise qui)* :	15%				
		1	2	3	4	5
5	Si je ne réussis pas à résoudre quelque chose du 1er coup, j'ai tendance à abandonner.	40%	17%	19%	13%	11%
6	Je me sens capable de prendre la parole en public, sans perdre mes moyens.	15%	10%	34%	19%	21%
7	J'ai une idée du métier ou du domaine professionnel qui m'intéresse.					
	Si oui, lequel ? OUI	80%		NON	20%	
8	Je me sens capable de réussir un CAP	55%				
	un Bac Professionnel			41%		
	un Bac général ou technologique et des études supérieures					2%
9	Je m'aime bien comme je suis.	9%	2%	12%	14%	64%
10	Je me sens capable d'obtenir mon brevet.	11%	14%	29%	17%	30%

Projet "faire de l'alternance une réussite" (FAR)

centres d'information et d'orientation

QUESTIONNAIRE

Je me sens capable d'apprendre un métier

2010-2011	NOM Prénom :	**SEP -**			F	G
Classe :	Date de naissance :		9	élèves	56%	44%

1) Lis la question, 2) Choisis une réponse, et entoure le chiffre correspondant à la réponse choisie :

- si tu entoures 1, cela veut dire que la phrase ne décrit pas du tout ta façon de penser et de te comporter
- si tu entoures 2, cela veut dire que la phrase te décrit un peu
- si tu entoures 3, cela veut dire que la phrase te décrit à peu près
- si tu entoures 4, cela veut dire que la phrase te décrit bien
- si tu entoures 5, cela veut dire que la phrase te décrit très bien.

	QUESTIONS	1	2	3	4	5
1	Je me sens capable de dire ce que fait un artisan.	56%	11%	11%	11%	11%
2	Je me sens capable de parler de moi.	33%	44%	11%		11%
3	Je me sens capable d'expliquer avec précision les diverses voies de formation professionnelle	78%	11%		11%	
4	Je me sens capable de demander de l'aide pour mon travail scolaire					
	a) à un camarade	78%				
	b) à ma famille	78%				
	c) au professeur	44%				
	d) à quelqu'un d'autre *(précise qui)* :	33%				
		1	2	3	4	5
5	Si je ne réussis pas à résoudre quelque chose du 1er coup, j'ai tendance à abandonner.		33%	33%	11%	22%
6	Je me sens capable de prendre la parole en public, sans perdre mes moyens.	56%		22%		22%
7	J'ai une idée du métier ou du domaine professionnel qui m'intéresse.					
	Si oui, lequel ? OUI	56%		NON	44%	
8	Je me sens capable de réussir un CAP	67%				
	un Bac Professionnel			33%		
	un Bac général ou technologique et des études supérieures					
9	Je m'aime bien comme je suis.	22%	11%	33%	22%	11%
10	Je me sens capable d'obtenir mon brevet.	67%	11%	11%		11%

centres d'information et d'orientation

QUESTIONNAIRE

Je me sens capable d'apprendre un métier

2010-2011		NOM Prénom :	**SEP +**			F	G
Classe :		Date de naissance :		23	élèves	9%	91%

1) Lis la question, *2) Choisis une réponse, et entoure le chiffre correspondant à la réponse choisie :*

- si tu entoures 1, cela veut dire que la phrase ne décrit pas du tout ta façon de penser et de te comporter
- si tu entoures 2, cela veut dire que la phrase te décrit un peu
- si tu entoures 3, cela veut dire que la phrase te décrit à peu près
- si tu entoures 4, cela veut dire que la phrase te décrit bien
- si tu entoures 5, cela veut dire que la phrase te décrit très bien.

QUESTIONS

		1	2	3	4	5
1	Je me sens capable de dire ce que fait un artisan.	9%	13%	22%	17%	39%
2	Je me sens capable de parler de moi.				13%	87%
3	Je me sens capable d'expliquer avec précision les diverses voies de formation professionnelle		4%	22%	30%	43%
4	Je me sens capable de demander de l'aide pour mon travail scolaire					
	a) à un camarade	61%				
	b) à ma famille	91%				
	c) au professeur	78%				
	d) à quelqu'un d'autre *(précise qui)* :	26%				

		1	2	3	4	5
5	Si je ne réussis pas à résoudre quelque chose du 1er coup, j'ai tendance à abandonner.	65%	4%	9%	4%	17%
6	Je me sens capable de prendre la parole en public, sans perdre mes moyens.	13%	4%	4%	22%	57%
7	J'ai une idée du métier ou du domaine professionnel qui m'intéresse.					
	Si oui, lequel ? OUI	91%		NON	9%	
8	Je me sens capable de réussir un CAP	43%				
	un Bac Professionnel			48%		
	un Bac général ou technologique et des études supérieures					4%
9	Je m'aime bien comme je suis.	4%		4%	13%	78%
10	Je me sens capable d'obtenir mon brevet.	17%	4%	9%		70%

centres d'information et d'orientation

QUESTIONNAIRE

Je me sens capable d'apprendre un métier

2010-2011	NOM Prénom :	**3èmes DP6**			F	G
Classe :	Date de naissance :		32	élèves	34%	66%

1) Lis la question, 2) Choisis une réponse, et entoure le chiffre correspondant à la réponse choisie :

- si tu entoures 1, cela veut dire que la phrase ne décrit pas du tout ta façon de penser et de te comporter
- si tu entoures 2, cela veut dire que la phrase te décrit un peu
- si tu entoures 3, cela veut dire que la phrase te décrit à peu près
- si tu entoures 4, cela veut dire que la phrase te décrit bien
- si tu entoures 5, cela veut dire que la phrase te décrit très bien.

	QUESTIONS	1	2	3	4	5
1	Je me sens capable de dire ce que fait un artisan.	19%	16%	25%	25%	16%
2	Je me sens capable de parler de moi.		9%	16%	38%	38%
3	Je me sens capable d'expliquer avec précision les diverses voies de formation professionnelle	6%	19%	47%	19%	9%
4	Je me sens capable de demander de l'aide pour mon travail scolaire					
	a) à un camarade	66%				
	b) à ma famille	91%				
	c) au professeur	78%				
	d) à quelqu'un d'autre *(précise qui)* :	13%				
		1	2	3	4	5
5	Si je ne réussis pas à résoudre quelque chose du 1er coup, j'ai tendance à abandonner.	31%	22%	19%	16%	9%
6	Je me sens capable de prendre la parole en public, sans perdre mes moyens.	22%	9%	34%	19%	16%
7	J'ai une idée du métier ou du domaine professionnel qui m'intéresse.					
	Si oui, lequel ? OUI	78%		NON	22%	
8	Je me sens capable de réussir un CAP	47%				
	un Bac Professionnel			50%		
	un Bac général ou technologique et des études supérieures					
9	Je m'aime bien comme je suis.	6%	3%	6%	25%	59%
10	Je me sens capable d'obtenir mon brevet.	9%	6%	28%	22%	34%

Projet "faire de l'alternance une réussite" (FAR)

centres d'information et d'orientation

QUESTIONNAIRE

Je me sens capable d'apprendre un métier

2010-2011	NOM Prénom :	**3èmes Générales**		F	G
Classe :	Date de naissance :	75	élèves	33%	67%

1) Lis la question, *2) Choisis une réponse, et entoure le chiffre correspondant à la réponse choisie :*

- si tu entoures 1, cela veut dire que la phrase ne décrit pas du tout ta façon de penser et de te comporter
- si tu entoures 2, cela veut dire que la phrase te décrit un peu
- si tu entoures 3, cela veut dire que la phrase te décrit à peu près
- si tu entoures 4, cela veut dire que la phrase te décrit bien
- si tu entoures 5, cela veut dire que la phrase te décrit très bien.

QUESTIONS

		1	2	3	4	5
1	Je me sens capable de dire ce que fait un artisan.	9%	19%	32%	29%	11%
2	Je me sens capable de parler de moi.	3%	8%	19%	39%	32%
3	Je me sens capable d'expliquer avec précision les diverses voies de formation professionnelle	12%	21%	33%	19%	15%
4	Je me sens capable de demander de l'aide pour mon travail scolaire					
	a) à un camarade	63%				
	b) à ma famille	87%				
	c) au professeur	53%				
	d) à quelqu'un d'autre *(précise qui)* :	19%				

		1	2	3	4	5
5	Si je ne réussis pas à résoudre quelque chose du 1er coup, j'ai tendance à abandonner.	35%	20%	21%	9%	15%
6	Je me sens capable de prendre la parole en public, sans perdre mes moyens.	13%	16%	25%	21%	23%
7	J'ai une idée du métier ou du domaine professionnel qui m'intéresse.					
	Si oui, lequel ? OUI	83%		NON	17%	
8	Je me sens capable de réussir un CAP	57%				
	un Bac Professionnel			39%		
	un Bac général ou technologique et des études supérieures					3%
9	Je m'aime bien comme je suis.	5%	4%	16%	24%	51%
10	Je me sens capable d'obtenir mon brevet.	19%	20%	40%	12%	9%

centres d'information et d'orientation

QUESTIONNAIRE

Je me sens capable d'apprendre un métier

2010-2011	NOM Prénom :	**3èmes SEGPA**			F	G
Classe :	Date de naissance :		29	élèves	21%	79%

1) Lis la question, *2) Choisis une réponse, et entoure le chiffre correspondant à la réponse choisie :*

- si tu entoures 1, cela veut dire que la phrase ne décrit pas du tout ta façon de penser et de te comporter
- si tu entoures 2, cela veut dire que la phrase te décrit un peu
- si tu entoures 3, cela veut dire que la phrase te décrit à peu près
- si tu entoures 4, cela veut dire que la phrase te décrit bien
- si tu entoures 5, cela veut dire que la phrase te décrit très bien.

	QUESTIONS	1	2	3	4	5
1	Je me sens capable de dire ce que fait un artisan.	10%	10%	41%	24%	14%
2	Je me sens capable de parler de moi.	10%	7%	7%	38%	38%
3	Je me sens capable d'expliquer avec précision les diverses voies de formation professionnelle	17%	10%	28%	34%	10%
4	Je me sens capable de demander de l'aide pour mon travail scolaire					
	a) à un camarade	59%				
	b) à ma famille	72%				
	c) au professeur	62%				
	d) à quelqu'un d'autre *(précise qui)* :	10%				
		1	2	3	4	5
5	Si je ne réussis pas à résoudre quelque chose du 1er coup, j'ai tendance à abandonner.	31%	17%	31%	14%	7%
6	Je me sens capable de prendre la parole en public, sans perdre mes moyens.	21%	7%	38%	14%	21%
7	J'ai une idée du métier ou du domaine professionnel qui m'intéresse.					
	Si oui, lequel ? OUI	72%		NON	28%	
8	Je me sens capable de réussir un CAP	79%				
	un Bac Professionnel			17%		
	un Bac général ou technologique et des études supérieures					3%
9	Je m'aime bien comme je suis.	10%		7%	10%	72%
10	Je me sens capable d'obtenir mon brevet.	3%	10%	10%	24%	52%

Nombre de NOM Prénom	sexe					
métier	F	G	Total	F	G	Total
1 agriculteur		1	1		1%	1%
1 espaces verts		1	1		1%	1%
1 soigneur équidés		1	1		1%	1%
1 toiletteuse	1		1	2%		1%
2 bâtiment		3	3		3%	2%
2 charpentier		1	1		1%	1%
2 chauffagiste		5	5		**5%**	4%
2 conducteur d'engins		3	3		3%	2%
2 électricien	1	3	4	2%	3%	3%
2 maçon		2	2		2%	1%
2 menuisier		3	3		3%	2%
2 peintre		2	2		2%	1%
2 plâtrier	1		1	2%		1%
2 plombier		3	3		3%	2%
3 boucher		3	3		3%	2%
3 boulanger	1	5	6	2%	**5%**	4%
3 boulanger-pât		3	3		3%	2%
3 charcutier	1		1	2%		1%
3 cuisinier/ère		4	4		4%	3%
3 hôtellerie	1	1	2	2%	1%	1%
3 pâtissier	2	6	8	**5%**	**6%**	6%
3 serveuse	1		1	2%		1%
4 carrossier		1	1		1%	1%
4 maintenance informatique		1	1		1%	1%
4 mécanicien		3	3		3%	2%
4 mécanicien auto		6	6		**6%**	4%
4 mécanicien mat jardin	1		1	2%		1%
4 mécanicien moto		1	1		1%	1%
4 mécanicien poids lourds		1	1		1%	1%
4 soudeur		1	1		1%	1%
5 coiffeur/se	9		9	**21%**		7%
5 esthétique	1		1	2%		1%
5 infirmière	1		1	2%		1%
5 Petite enfance	1		1	2%		1%
5 puéricultrice	1		1	2%		1%
6 commerce	2	2	4	**5%**	2%	3%
6 vendeur/se	4	2	6	**10%**	2%	4%
7 ébéniste		1	1		1%	1%
7 vernisseur		1	1		1%	1%
8 routier		1	1		1%	1%
9 douanier	1		1	2%		1%
(vide)	12	23	35	29%	24%	26%
Total	42	94	136	100%	100%	100%

THEME 1 : CONNAISSANCE DE SOI

Fiche 3 : Le carnet de bord

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : permettre à l'élève d'observer la progression de son projet

Objectifs opérationnels :

- donner du sens à l'ensemble de la démarche d'accompagnement,
- encourager l'élève dans son parcours, identifier et pallier des freins éventuels.

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence n° 7 L'autonomie et l'initiative.
Domaine : Être capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations.
Item : Être autonome dans son travail : savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner des informations utiles.

Compétence n° 1 La maîtrise de la langue française.
Domaine : Écrire.
Item : Rédiger un texte bref, cohérent et ponctué, en réponse à une question ou à partir de consignes données.

Lors des bilans d'étape :
Domaine : Dire.
Item : Formuler clairement un propos simple.
Capacités : - prendre part à un dialogue, un débat :
- prendre en compte les propos d'autrui, faire valoir son propre point de vue,
- prendre compte d'un travail individuel ou collectif (exposés, expériences, démonstrations...),
- reformuler un texte ou des propos lus ou prononcés par un tiers.

Avec l'utilisation du WebClasseur :

Compétence n° 4 La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication.
Domaine : S'approprier un environnement informatique de travail.
Item : Utiliser, gérer des espaces de stockage à disposition.
Domaine : Communiquer, échanger.
Item : Recevoir un commentaire, un message y compris avec pièces jointes.

Durée : rencontres ou interventions ponctuelles sur une année scolaire, depuis les intentions, éventuellement avant selon les dispositions du projet d'établissement, jusque la signature du contrat.

Conditions de réalisation :

Ce modèle de carnet de bord modulaire est idéalement conçu pour une utilisation avec le WebClasseur :

- dans sa dernière version, le WebClasseur permet d'isoler un groupe d'élèves pouvant appartenir à des classes différentes,
- on peut y ajouter des cadres « activité » et intercaler des cadres « bilan d'étape » autant que nécessaire ou que possible.

Consignes :

Les deux questionnaires initiaux ont souligné, pour une proportion importante d'élèves candidats à une formation par alternance, des difficultés dans les compétences langagières.

Nous savons par ailleurs que les difficultés dans la maîtrise de la langue se répercutent dans l'utilisation active des techniques modernes de communication.

L'attrait de l'outil informatique allié à des exigences minimales peut contribuer à dépasser la réticence vis-à-vis de l'écrit :

- écrire après chaque activité en une phrase ou un court texte (4 ou 5 lignes) un élément important qu'il a retenu.

De plus, la transformation de ce qui a été entendu ou observé en un écrit, même court, nécessite une opération mentale qui laisse une trace mnésique. La répétition de cette exigence oblige à une observation active : écouter, regarder.

Lors du bilan d'étape on peut ainsi mettre en évidence des consonances ou des dissonances dans les comptes-rendus successifs.

Si un élève rend compte de façon pertinente et cohérente de ce qu'il a retenu après une séquence (= plusieurs activités), par exemple après une information sur l'apprentissage, la visite ou l'immersion dans un CFA, on peut s'appuyer sur ces éléments pour proposer une validation du domaine "Être acteur de son parcours de formation et d'orientation"…

Documents supports/Outils : mon carnet de bord.

MON CARNET DE BORD

Suivi personnalisé avec le projet FAR n° 438
"Faire de l'Alternance une Réussite"

Ce livret concerne l'itinéraire vers l'apprentissage de :

NOM :……

PRENOM :……

DATE DE NAISSANCE : …….. / …… / ……...

ADRESS E :……

……

……

TEL : …… / …… / …… / …… / ……

Ce carnet de bord rassemble toutes les activités réalisées jusqu'à la signature du contrat.

Chaque activité est résumée par une phrase ou un court paragraphe.

Après une série d'activités, des bilans d'étape permettent de faire le point.

Dates	Activités

BILAN D'ENTREE

Date :

Pourquoi j'ai choisi l'apprentissage :

Ce qui m'attire vers le métier que j'ai choisi

Ce qu'il me faudrait pour y parvenir :

Activité :

Date :

Ce que j'en ai retenu :

Ce qui me reste à découvrir sur ce sujet :

Activité :

Date :

Ce que j'en ai retenu :

Ce qui me reste à découvrir sur ce sujet :

BILAN D'ENTREE

Date :

Résumé de ce que m'ont apporté les activités précédentes :

Les prochaines étapes de mon parcours :

THEME 1 : CONNAISSANCE DE SOI

Fiche 4 : Connaître ses intérêts, vérifier son projet et sa cohérence

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : Savoir faire le lien entre ses intérêts, le parcours de formation et les métiers envisagés.

Objectifs opérationnels : Savoir s'auto-évaluer et être capable de décrire ses intérêts, ses compétences et ses acquis.

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence n°1 Maîtrise de la langue française
Capacités : Savoir s'exprimer à l'oral, faire valoir son point de vue, faire un exposé, adapter sa prise de parole à la situation de communication
Lire et repérer des informations, écrire et reproduire un document.

Compétence n°4 La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication
Capacités : Communiquer, échanger, s'approprier un environnement informatique de travail, créer, produire, traiter et exploiter des données, s'informer et se documenter.

Compétence n°7 Autonomie et Initiative
Capacités : Savoir choisir un parcours de formation, première étape de la formation tout au long de la vie, développer sa persévérance, savoir s'auto-évaluer et être capable de décrire ses intérêts et compétences, être capable de mobiliser ses ressources, être autonome dans son travail. Faire preuve d'initiative, s'engager dans un projet individuel, manifester curiosité, créativité, motivation.

Durée : 1h30

Conditions de réalisation
Lieu : établissement
Matériel à utiliser : Ordinateurs, logiciel GPO, ensemble des Quiz métiers ONISEP "Quel métier pour moi ?" et "découvrez des métiers selon vos goûts".
Locaux mis à disposition : Salle informatique.

Consignes :

Bien lire les consignes du questionnaire, répondre au questionnaire, s'interroger sur ses préférences concernant les métiers, faire le lien entre les intérêts renvoyés par le questionnaire.

Déroulement possible :

Permettre à l'élève de faire un bilan rapide de ses intérêts.
Avec le logiciel "des métiers selon vos goûts" onisep.fr.

Phase 1 : L'élève sélectionne les centres d'intérêts qui le caractérisent le plus en fonction du nombre des affirmations qui y sont liées (5 à 8). L'élève travaille sur la 1ère colonne, il dispose de 10 points qu'il répartit selon ses préférences → voir si l'élève a des pôles dominants (ex. : 2 x 5 pts) ou indécision (10 x 1 pt). On demande à l'élève de cocher cette première colonne.

Phase 2 : 2ème colonne : sans tenir compte du travail précédent, l'élève souligne les qualités qu'il pense posséder.

Phase 3 : réfléchir aux concordances ou discordances repérées entre les 2 colonnes à l'aide de la fiche "un métier selon vos goûts".

Prolongement possible : Réaliser une fiche métier (Prof et Doc),
Approfondir ce questionnement en entretien individuel avec les COP.

Documents supports/Outils :

- Ressources documentaires du CDI et du CIO (kiosque ONISEP et site net www.onisep.fr, fiches métiers ROME de pôle emploi) et Quiz métiers ONISEP "découvrir les métiers" et "des métiers selon vos goûts" (voir annexes 1 et 2),
- Logiciel GPO,
- Questionnaires d'intérêts (test PARADE, Hexa 3D, IRMR, Holland, Inventaire des intérêts Professionnels-R (Editeur Central Test), BAC 2000, RAP, ORIENTATION 21 …),
- Questionnaires de personnalités (PSV20, Locus of control, Néo PI-R, MBTI …), de valeurs (Inventaire de valeurs Générales et Professionnelles).

Découvrez des métiers selon vos goûts

Niveau concerné : ☑ 2nde ☐ 1ère ☐ Terminale
☐ 2nde pro ☐ 1ère pro ☐ Terminale pro

Objectif général : Se connaître et faire des choix argumentés.

Objectif opérationnel : Prendre conscience de ses goûts, de ses intérêts et les définir en utilisant le site onisep.

Compétences travaillées :

Compétence 1
La maîtrise de la langue française.
Items : Lire et repérer des informations, Ecrire et reproduire un document.
Compétence 4 La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication.
Items : S'approprier un environnement informatique de travail, Créer, produire, traiter et exploiter des données, S'informer et se documenter.

Compétence 7
L'autonomie et l'initiative.
Items : Etre acteur de son parcours de formation et d'orientation, savoir s'autoévaluer et être capable de décrire ses intérêts. Etre capable de mobiliser ses ressources, être autonome dans son travail. Faire preuve d'initiative, s'engager dans un projet individuel, manifester curiosité, créativité, motivation à travers des activités conduites ou reconnues par l'établissement.

1ère étape, mon portrait (D'après les questions des Quiz métiers de l'ONISEP)

Cochez les affirmations qui vous correspondent.

"J'aime la nature"	"Réparer, bricoler, j'adore ça !"
☐ Je n'aime pas beaucoup la ville	☐ Je peux rester des heures à bichonner mon scooter
☐ A la campagne, je sais toujours m'occuper	☐ Je sais démonter et remonter les objets
☐ Je m'intéresse aux plantes, aux animaux	☐ J'ai déjà ma caisse à outils
☐ Je sors par tous les temps	☐ Je veux toujours savoir comment fonctionne un appareil
☐ Je peux marcher des heures en montagne sans m'ennuyer	☐ Je suis méthodique et persévérant
☐ Je ne me vois pas travailler dans un bureau	☐ J'aime les objets anciens
☐ Je préfère jouer dans les bois que sur ma console	☐ Je sais travailler seul ou en équipe
☐ Je suis préoccupé par la pollution	☐ Je suis bon en technologie

"Je veux protéger la planète"

- ☐ Je ne supporte pas l'idée que des espèces puissent disparaître
- ☐ La couche d'ozone, le réchauffement de la planère, j'en ai déjà entendu parler
- ☐ Les pollutions me révoltent et j'ai envie d'agir
- ☐ Je ne jette jamais un papier par terre
- ☐ Je fais la différence entre mes envies et mes besoins
- ☐ J'éteins la lumière en quittant une pièce
- ☐ Je ne laisse jamais le robinet ouvert me lavant les dents
- ☐ J'aime bien dialoguer et convaincre

"J'aime bien faire des expériences"

- ☐ Petit, je m'amusais avec le coffret du petit chimiste
- ☐ J'adore la physique-chimie, les SVT
- ☐ J'adore les manipulations
- ☐ Si je me trompe, je recommence jusqu'à ce que je trouve la solution
- ☐ Je tatonner, j'apprends de mes erreurs
- ☐ Je suis méthodique, logique et patient
- ☐ J'aime bien les énigmes, les jeux de déduction
- ☐ J'ai besoin de comprendre comment les choses marchent

"Le sport est ma passion"

- ☐ Je pratique au moins un sport hors du temps scolaire
- ☐ J'aime l'ambiance du club.
- ☐ J'adore les compétitions et les tournois.
- ☐ J'ai tapissé ma chambre de posters de mes champions préférés.
- ☐ Je suis l'actualité sportive.
- ☐ Rhume ou contrôle, je ne rate jamais un entraînement.
- ☐ Ma devise est : "Jamais sans mon ballon ou ma raquette !"
- ☐ Je ne gagne pas toujours mais je m'amuse quand même.

"Je suis branché hith-tech!"

- ☐ Je sais ce qu'est une puce ou un composant électronique.
- ☐ Je m'intéresse à ce qu'il y a dans mon ordinateur.
- ☐ J'aime bien travailler à plusieurs.
- ☐ Je prends plaisir à résoudre des problèmes.
- ☐ Je reste calme quand mon ordinateur bogue.
- ☐ Je suis précis, rigoureux et organisé.
- ☐ Je suis fasciné par les satellites et les robots.
- ☐ Lorsque j'ai un nouvel appareil, j'explore ses fonctions.

"J'aime les sensations fortes"

- ☐ Pendant les contrôles je ne perds pas mes moyens.
- ☐ J'adore les thrillers, les films qui font peur.
- ☐ J'aime les surprises.
- ☐ Je parle volontiers devant toute ma classe.
- ☐ Je participe à des compétitions sportives.
- ☐ Je sais ce qu'est l'adrénaline.
- ☐ Je suis encore meilleur avec le trac.
- ☐ Je sais évaluer les risques

"J'aime être aux commandes"

- ☐ J'aime organiser des activités.
- ☐ J'aime convaincre les autres.
- ☐ Je n'aime pas que l'on décide pour moi.
- ☐ J'ai confiance en moi.
- ☐ J'aimerais bien fréquenter des gens importants.
- ☐ Je ne me décourage pas facilement.
- ☐ Les autres me suivent aisément.
- ☐ Je pense qu'on est plus intelligent à plusieurs

"Je suis fort en langues"

- ☐ Je saisis chaque occasion de parler avec un étranger.
- ☐ J'adore voyager dans d'autres pays.
- ☐ Je suis abonné à un magazine anglais.
- ☐ J'ai déjà fait des séjours linguistiques.
- ☐ Je regarde toujours les films en V.O.
- ☐ J'aime utiliser les mots avec précision.
- ☐ Je traduis mes chansons préférées.
- ☐ Je tchate avec mon correspondant.

"Je veux être utile aux autres"

- ☐ J'ai plaisir à aider les autres.
- ☐ Je pense qu'on peut toujours s'en sortir.
- ☐ Je sais dire franchement les choses.
- ☐ Les autres se confient volontiers à moi.
- ☐ J'aime travailler en groupe.
- ☐ Je sais écouter sans juger.
- ☐ Je vois d'abord les qualités chez les autres.
- ☐ Quand je rends service, je n'attends rien en retour.

"Je suis accro au multimédia"

- ☐ J'aime les jeux vidéo, Internet, les effets spéciaux.
- ☐ Je sais régler des problèmes simples sur mon ordinateur.
- ☐ Je m'intéresse aux nouveaux logiciels.
- ☐ J'ai crée mon blog et j'y intègre de la vidéo, du son…
- ☐ J'aime inventer des histoires, dessiner.
- ☐ Je ne bloque pas sur les maths, je suis logique.
- ☐ Les aspects techniques et créatifs m'intéressent autant.
- ☐ J'aime travailler en groupe.

"Je veux faire respecter la loi"

- ☐ Je pense que sans la loi, ce serait la jungle.
- ☐ Moi voler ? Je culpabiliserais trop !
- ☐ L'éducation civique, la citoyenneté, çà m'intéresse.
- ☐ Tenir sa parole est important pour moi.
- ☐ Je suis organisé, rigoureux et logique.
- ☐ J'aime argumenter, avoir le dernier mot.
- ☐ Mes amis peuvent compter sur moi.
- ☐ Je peux défendre mon opinion seul contre tous.

"J'ai un bon coup de crayon"

- ☐ Je ne sors jamais sans mon bloc à dessin.
- ☐ L'art plastique est ma matière préférée.
- ☐ J'adore la BD.
- ☐ Petit, j'adorais les jeux de construction.
- ☐ Pour moi, le détail fait la différence.
- ☐ Je suis perfectionniste.
- ☐ Je suis sensible à la composition, aux couleurs.
- ☐ J'ai le sens de l'observation

"Je veux m'occuper d'animaux"

- ☐ Je vis avec un ou plusieurs animaux.
- ☐ Je monte à cheval avec passion.
- ☐ J'aime câliner mon chat, mais je pense aussi à changer sa litière.
- ☐ Je me sens responsable de mon chien : je le sors, je le nourris, je le dresse…
- ☐ J'aime observer le comportement des petites bêtes.
- ☐ Je suis calme, patient et attentionné.
- ☐ Je lis des magazines sur les animaux.
- ☐ J'aimerais protéger des animaux en danger

"Je veux travailler dans le spectacle"

- ☐ J'aime et je sais attirer l'attention sur moi.
- ☐ En groupe, je n'ai pas peur de m'affirmer.
- ☐ Je raconte bien les histoires, les blagues.
- ☐ Je m'investis beaucoup dans les spectacles de fin d'année.
- ☐ Bien gagner ma vie n'est pas mon objectif prioritaire.
- ☐ J'aime aller au spectacle.
- ☐ Je suis prêt à travailler beaucoup pour réussir.
- ☐ Je supporte l'imprévu et les situations incertaines.

"J'aime bouger"

- ☐ J'aime bien changer de lieu de vacances.
- ☐ Je suis bon en langues.
- ☐ Je noue des contacts très facilement.
- ☐ J'aimerais vivre à l'étranger.
- ☐ Je n'aime pas les habitudes.
- ☐ Je suis curieux et ouvert d'esprit.
- ☐ Je ne pourrais pas passer ma vie devant un écran !
- ☐ Dans un lieu nouveau, je trouve vite mes repères.

"Je serai un pro de la conduite"

- ☐ Petit, je jouais des heures avec mon circuit.
- ☐ Sur mon VTT ou mon BMX, je fais des prouesses.
- ☐ J'adore les simulateurs de conduite.
- ☐ Je ne prends jamais de risques inconsidérés.
- ☐ Je suis fasciné par les 38 tonnes.
- ☐ Piloter un avion j'en rêve.
- ☐ Je sais garder mon sang-froid.
- ☐ Le mal des transports je ne connais pas.

"J'ai la bosse du commerce"

- ☐ J'ai le sens du contact.
- ☐ Je sais écouter les autres.
- ☐ J'aime bien argumenter, convaincre.
- ☐ J'aime compter.
- ☐ J'ai déjà participé à des vide-greniers.
- ☐ A chaque vente, je me suis senti très heureux.
- ☐ J'aime gagner de l'argent.
- ☐ Je déteste la monotonie.

"Je veux travailler de mes mains"

- ☐ Je suis plus Kapla ou cuisine que roller et vélo.
- ☐ On me dit que j'ai le sens de l'esthétique.
- ☐ J'aime toucher les cheveux, faire des massages.
- ☐ Je suis fier de fabriquer des objets moi-même.
- ☐ Je suis soigneux, méticuleux.
- ☐ Je sais faire des crêpes bien rondes !
- ☐ J'ai besoin de toucher les choses que je trouve belles.
- ☐ J'aime le contact avec la matière, j'aime la transformer

«J'ai le sens du contact»

- ☐ J'adore être entouré.
- ☐ Peu importe l'activité, pourvu que je sois avec des amis !
- ☐ J'aime faire de nouvelles rencontres.
- ☐ Je peux discuter pendant des heures.
- ☐ Mon carnet d'adresses est plein.
- ☐ Je fais facilement le lien entre les gens.
- ☐ Je suis toujours prêt à écouter quelqu'un qui va mal.
- ☐ Je sais donner sans attendre en retour.

"Je serai un pro du bâtiment"

- ☐ Je suis sensible à la beauté des monuments ou des buildings.
- ☐ J'aime voir le résultat de mon travail.
- ☐ Je suis habile de mes mains et fier de mes réalisations.
- ☐ J'aime les choses concrètes.
- ☐ Je dessine bien, j'ai le sens des proportions et des volumes.
- ☐ J'ai envie de travailler en plain air.
- ☐ J'aime travailler en groupe.
- ☐ Je m'intéresse à la technique et à la technologie.

"J'ai le sens de la communication"

- ☐ Je vais facilement vers les autres.
- ☐ J'adore être le premier à donner l'info.
- ☐ Je sais écouter, je m'intéresse aux gens.
- ☐ Je suis l'actualité, je suis curieux de tout…
- ☐ Je peux me montrer très convaincant.
- ☐ C'est moi qui propose des activités, qui organise.
- ☐ J'aime mélanger des amis différents.
- ☐ Je sais communiquer mon enthousiasme.

"J'aime jongler avec les chiffres"

- ☐ Je trouve que les maths c'est facile.
- ☐ Cela me fait plaisir de trouver une solution que j'ai beaucoup cherchée.
- ☐ J'aime les jeux de chiffres comme le sudoku.
- ☐ J'adore faire des tests de logique.
- ☐ Je gère bien mon argent de poche.
- ☐ Je trouve que l'économie c'est important.
- ☐ Je pense que les maths, c'est très utile.
- ☐ Je suis précis, méthodique, ordonné.

"Je veux travailler dans l'audiovisuel"

- ☐ J'ai de l'imagination et sais prendre des initiatives.
- ☐ Je regarde beaucoup de films très différents.
- ☐ Je suis sensible à la qualité et au rythme des images.
- ☐ J'aime prendre des photos pour les faire vivre dans un album.
- ☐ J'ai déjà fait des petits films.
- ☐ Je préfère l'imprévu à la sécurité.
- ☐ Je ne stresse pas facilement.
- ☐ Je ne me décourage pas rapidement

"La mode me fait rêver"

- ☐ Je ne rate pas un défilé à la télé.
- ☐ Je soigne mon look, mais je ne pense pas qu'à ça.
- ☐ Je m'intéresse aux matières, aux couleurs et aux volumes.
- ☐ Je sais coudre ou tricoter.
- ☐ Je regarde autour de moi, à l'affût des tendances.
- ☐ J'aime transformer, personnaliser mes vêtements.
- ☐ J'ai des idées et je sais les défendre.
- ☐ Je ne me laisse pas facilement décourager.

"J'aime le contact avec les enfants"

- ☐ Les bébés, je les trouve trop mignons !
- ☐ Je suis patient.
- ☐ J'adore jouer avec mes petits cousins.
- ☐ J'ai beaucoup d'imagination.
- ☐ Je fais ou aimerais faire du baby-sitting.
- ☐ J'aime bien aider les autres à faire leurs devoirs.
- ☐ Je suis dynamique et plein d'énergie.
- ☐ J'ai hâte de passer mon BAFA.

"Ma vocation est de soigner"

- ☐ J'aime me sentir utile.
- ☐ Les gens se confient souvent à moi.
- ☐ Je peux écouter leurs soucis sans pleurer plus qu'eux.
- ☐ Je m'intéresse aux sciences.
- ☐ Je supporte la vue du sang.
- ☐ J'aime l'ambiance des laboratoires.
- ☐ J'aime comprendre les problèmes et trouver des solutions.
- ☐ Je suis travailleur et désireux d'apprendre toute ma vie.

Découvrez des métiers selon vos goûts

Niveau concerné : ☑ 2nde ☐ 1ère ☐ Terminale
☐ 2nde pro ☐ 1ère pro ☐ Terminale pro

Objectif général : Se connaître et faire des choix argumentés.

Objectif opérationnel : Prendre conscience de ses goûts, de ses intérêts et les définir en utilisant le site onisepfr.

Compétences travaillées :

Compétence 1
La maîtrise de la langue française.
Items : Lire et repérer des informations, Ecrire et reproduire un document.
Compétence 4 La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication.
Items : S'approprier un environnement informatique de travail, Créer, produire, traiter et exploiter des données, S'informer et se documenter.

Compétence 7
L'autonomie et l'initiative.
Items : Etre acteur de son parcours de formation et d'orientation, savoir s'autoévaluer et être capable de décrire ses intérêts. Etre capable de mobiliser ses ressources, être autonome dans son travail. Faire preuve d'initiative, s'engager dans un projet individuel, manifester curiosité, créativité, motivation à travers des activités conduites ou reconnues par l'établissement.

5 à 8 réponses positives : ce centre d'intérêt vous caractérise et vous pouvez aller plus loin pour explorer les métiers associés.

Utilisez le site onisep.fr,
Rubrique «découvrir les métiers»
puis «des métiers selon vos goûts ».

Mes goûts et les métiers associés :

1. Sélectionnez les intérêts mis en évidence par vos choix d'affirmations sur le document1,
2. Notez – les en les hiérarchisant par ordre de préférence,
3. Reporter les profils qui vous correspondent le mieux et les métiers associés.

Exemple : "J'aime la nature"

Vous avez envie d'évasion, de grand air. Quelles que soient les saisons, faire face aux éléments naturels ne vous fait pas peur. Vous voulez tout apprendre sur la nature, la faire découvrir, la protéger. Ces métiers sont faits pour vous ! Découvrez-les en parcourant les articles qui composent ce dossier.
Quatre profils y sont associés ; vivre de la terre et de la mer, entretenir et protéger la nature, étudier la nature et la faire connaître.

Pour chaque profil sont listés des métiers ; « entretenir et protéger la nature » : Garde (chasse, pêche, littoral, rivière, parcs), Ouvrier forestier, Ouvrier paysagiste, Paysagiste, Technicien forestier.

Intérêt 1, profil(s), métiers :

……
……
……
……
……

Intérêt 2, profil(s), métiers :

……
……
……
……
……
……

Intérêt 3, profil(s), métiers :

……
……
……
……
……
……
……

Intérêt 4, profil(s), métiers :

……
……
……
……
……
……
……

Intérêt 5, profil(s), métiers :

……
……
……
……
……
……
……

Thème II

Connaissance des formations et des lieux de formation

Fiche 5 : Effectuer une recherche,

Fiche 6 : Formation professionnelle - statut, ressemblances, différences,

Fiche 7 : Connaître le CFA,

Fiche 8 : Choisir l'apprentissage,

Fiche 9 : Informations sur le contrat d'apprentissage,

THEME II : CONNAISSANCE DES FORMATIONS ET DES LIEUX DE FORMATION

Fiche 5 : Effectuer une recherche

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6

☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : savoir effectuer une recherche d'information d'entreprise, créer un espace personnel pôle emploi

Objectifs opérationnels :

- Identifier le métier choisi,
- Identifier le secteur professionnel, Identifier le type d'entreprises où le métier peut s'exercer,
- Lister les sources d'information explorables (internet, annuaire, mairie, CFA…)
- Définir le périmètre géographique accessible à chacun,
- Créer un espace personnel Pôle emploi, (cf. mode d'emploi)
- Exploiter saril.org et l'accès au détail des offres de Pôle emploi.

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence n°4 Techniques usuelles de l'information et de la communication,
Domaine 1 : 1 S'approprier un environnement informatique de travail,
Capacités : identifier la fonction des différents éléments composant l'environnement informatique, démarrer et arrêter les équipements et les logiciels, utiliser des dispositifs de pointage et de saisie, se déplacer dans une arborescence.

Domaine 4 : S'informer, se documenter,
Capacités : Consulter un document à l'écran, identifier et trier des informations dans un document, utiliser les fonctions de base d'un navigateur, effectuer une recherche simple.

Domaine 5 : Communiquer, échanger,
Capacités : Envoyer et recevoir un message, un commentaire, découvrir différentes situations de communication en mode direct ou différé.

Durée : 2 fois 1 heure.

Conditions de réalisation :

1ère étape de recherche sur les métiers, secteurs, entreprise, au CDI ou au CIO.
2ème étape au CDI.

Consignes :

Prendre soin de noter le mot de passe de l'espace personnel Pôle emploi pour pouvoir y accéder à nouveau ultérieurement, de son domicile.

Documents supports/Outils : Dico des métiers, carte des métiers, liste sites web, mode d'emploi pôle emploi.

FICHE : "Comment créer mon espace personnel"

1. Se connecter : www.pole-emploi.fr

2. Accéder à la page d'accueil :

POLE EMPLOI

Vous êtes candidat	Vous êtes employeur
Créez votre espace personnel Accéder à votre espace personnel ⇧	

3. Créer mon espace personnel en complétant les pages

Que souhaitez-vous faire ?

Qu'est-ce qu'un espace personnel ?

Votre espace personnel est l'espace unique dédié à toutes vos démarches sur le site pole-emploi.fr. Il vous permet d'accéder :

- À votre ou à vos dossiers de « Recherche d'emploi ». Vous bénéficiez alors de tous les services de recherche d'emploi (diffusion de vos CV ciblés, abonnement aux offres...)

- À votre « dossier de demandeur d'emploi » qui regroupe toutes vos informations sur votre assurance chômage et vous permet de faire votre actualisation mensuelle.

Pour créer et accéder aux services personnalisés de pole-emploi.fr, vous pouvez choisir votre identifiant et votre mot de passe pour vous connecter à tout moment à votre espace personnel.

Que souhaitez-vous faire ?

⇩

◉ **Créer votre dossier de recherche d'emploi :**
Vous souhaitez créer et diffuser votre CV, vous abonner aux offres d'emploi, postuler aux offres

○ **Vous inscrire comme demandeur d'emploi :**
Vous souhaitez remplir votre demande d'inscription, votre demande d'allocations et obtenir un premier rendez-vous avec un conseiller Pôle emploi.

Abandonner	Poursuivre votre demande d'inscription

⇧

Exemple :

Monsieur DUPONT Paul, domicilié à Metz

Créer votre dossier de recherche d'emploi

Pour créer votre espace personnel et accéder aux services personnalisés de pole-emploi.fr, choisissez vos codes d'accès :

Tous les champs sont obligatoires

Identifiant dupontpaul00 8 - 12 caractères sans accent, sans caractère spécial, sans espace.

Mot de passe ******** 8 - 12 caractères (chiffres et lettres), sans accent, ni caractère spécial, ni espace.

Confirmation du mot de passe ********

Code postal 57000

Question secrète Quel est votre lieu de naissance ?

La réponse à la question secrète est obligatoire. Merci de répondre à votre question secrète.

Réponse METZ

Annuler	Valider

⇧

Votre dossier de recherche d'emploi a bien été validé, pour poursuivre cliquer sur valider

Annuler	Valider

⇧

Créer mon dossier de recherche d'emploi Aide

Mes coordonnées

Ces données sont confidentielles. Elles sont uniquement consultables par les conseillers de Pôle emploi pour faciliter vos démarches. Conformément aux dispositions de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent. En validant cet écran, vous vous engagez à respecter les **conditions d'utilisation du site**.

* Champs obligatoires

*** Nom du dossier**

DUPONT

*** Civilité**

○ Madame ○ Mademoiselle ◉ Monsieur

*** Nom**

DUPONT

*** Prénom**

PAUL

*** Pays**

France

*** Adresse**

rue SERPENOISE

Complément d'adresse

(ex. tour Mirabelle)

(ex. escalier C)

*** Code postal**

57000

*** Commune de rattachement**

METZ

Acheminement postal

(ex. boîte postale, cedex)

Merci de préciser un ou plusieurs moyens de contact (la saisie d'un numéro de téléphone est nécessaire pour les télécandidatures)

Téléphone portable

060000000

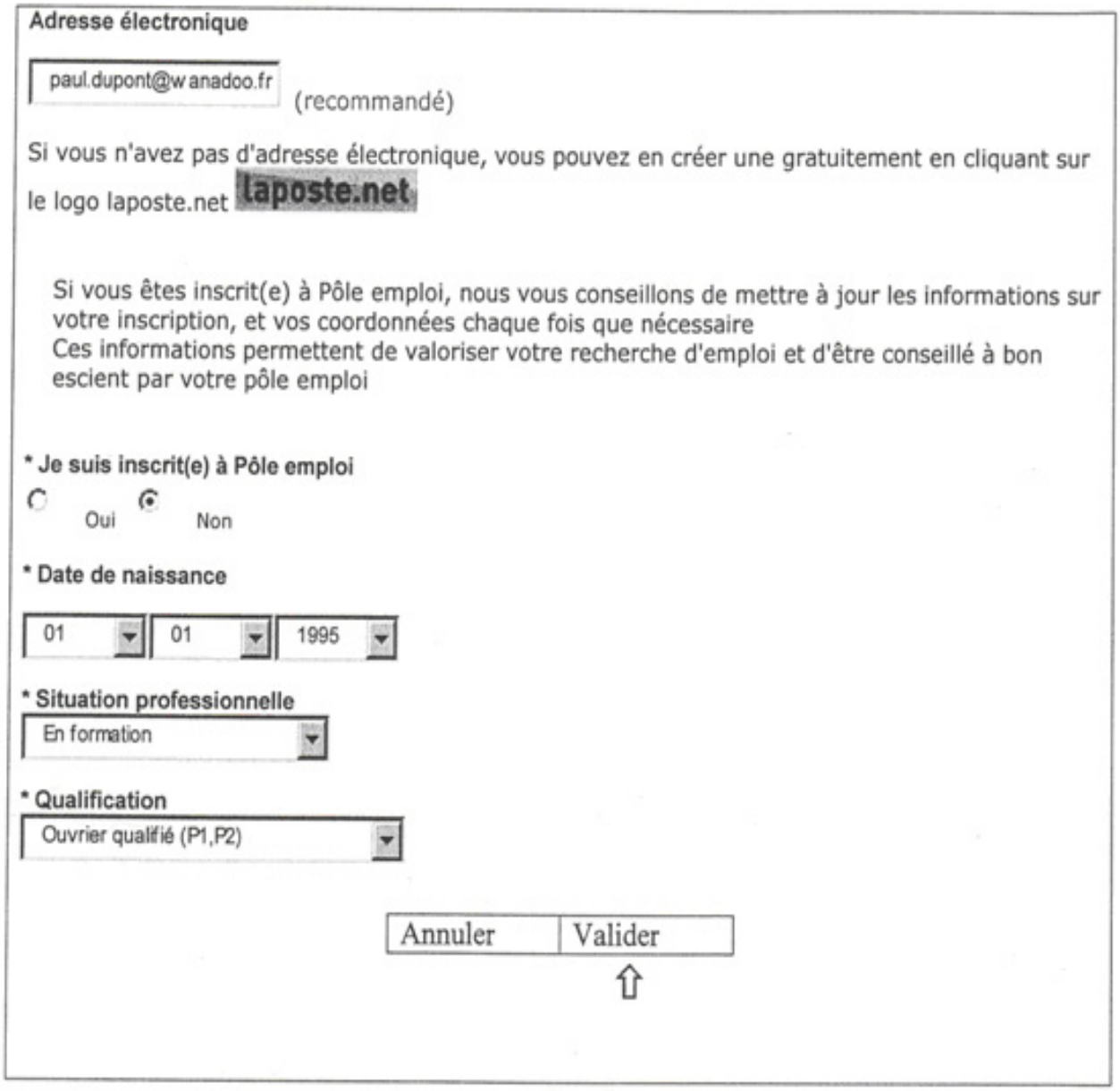
Téléphone fixe

030000000

Mes horaires de disponibilité pour être contacté(e):

entre

09h00 et 18h00 (Plage horaire de 3 heures minimum - Heures Locales)


Adresse électronique
paul.dupont@w anadoo.fr
(recommandé)
Si vous n'avez pas d'adresse électronique, vous pouvez en créer une gratuitement en cliquant sur le logo laposte.net
laposte.net
Si vous êtes inscrit(e) à Pôle emploi, nous vous conseillons de mettre à jour les informations sur votre inscription, et vos coordonnées chaque fois que nécessaire
Ces informations permettent de valoriser votre recherche d'emploi et d'être conseillé à bon escient par votre pôle emploi
* Je suis inscrit(e) à Pôle emploi
Oui
Non
* Date de naissance
01
01
1995
* Situation professionnelle
En formation
* Qualification
Ouvrier qualifié (P1,P2)
Annuler
Valider

Le dossier de recherche d'emploi comprend :

- mon tableau de bord,
- mes messages,
- mon classeur d'offres
- mes critères de recherche,
- mes C.V.
- mes propositions reçues,
- mes télécandidatures.

4. Accéder à mon espace personnel :

- Retour à la page d'accueil

POLE EMPLOI	
Vous êtes candidat	Vous êtes employeur
Créez votre espace personnel — Accéder à votre espace personnel	
⇧	

- Accès à son espace personnel

Pour accéder à votre espace personnel, saisissez vos :

Tous les champs sont obligatoires

Identifiant [dupontpaul00] 6 - 12 caractères, sans caractère spécial, sans espace.

Mot de passe [********] 6 - 12 caractères, sans caractère spécial, sans espace.

Code postal [57000]

S’informer sur le web

Selection de quelques sites utilisés en CIO pour la découverte des métiers et des formations

Sites généralistes	
Site de l’ONISEP *Informations nationales* *Informations réfionales avec adresse géolocalisée*	www.onisep.fr www.onisep.fr/nancy
Portail de l’Etat, des régions et des partenaires sociaux *Choisir un métier-S’orienter dans la formation-Evoluer, changer de métier*	www.orientation-formation.fr
WebTv de France 5 (France télévision) *Vidéos métiers et ressources éducatives* *Dico des métiers en 2007-08 avec l’ONISEP*	www.curiosphere.tv
Site du CIDJ *Métiers-Etudes-Stages-Vie quotienne-Vie professionnelle-Partir à l’étranger*	www.cidj.com
Site de l’agence pour l’emploi des cadres *Premier job-Marché de l’emploi*	www.apec.fr

Données sur l’emploi	
Site de Lorraine Parcours Métiers	www.orefq.fr
Site de l’Institut nationale de la statistique et des études économiques	www.insee.fr
Site du Centre d’études et de recherche sur les qualifiifations	www.cereq.fr
Site du Ministère du Travail de l’Emploi, de la Formation professionnelle et du Dialogue social	www.travail-emploi.gouv.fr

Apprentissage	
Bourse d’apprentissage Région Lorraine	www.saril.lorraine.eu
Site du Centre national de ressource pour l’alternance en apprentissage	www.cndp.fr/crdp-nancy-metz/cnraa

Europe

Site du Centre national de ressources pourl'orientation et la mobilité cofinancé par la Commission européenne	www.europeguidance-france.org
Site de l'Agence Europe Education Formation France (Agence 2e2f) *Information sur les programmes et les dispositifs*	www.europe-education-formation.fr
Portail officiel de l'Union européenne	europa.eu

Formation continue

Portail lorrain d'information sur la formation et l'orientation tout au long de la vie	www.inffolor.org
Information sur les dispositifs de formation et d'insertion professionnelle en Lorraine	www.orfea.org
Site des Carif centres d'animation de ressources et d'information sur la formation *Offre de formation continue*	www.intercariforef.org
Site du centre Inffo association sous tutelle du ministère de l'Economie, de l'industrie et de l'emploi **L'information sur la formation tout au long de la vie**	www.centre-inffo.fr

Concours administratifs

Site des concours et des recrutements de l'Etat	http://concours.fonction-publique.gouv.fr
Site du centre national de la fonction publique territoriale et des centres de gestion	www.cnfpt.fr www.cdgip.fr www.cng.sante.fr
Site du centre de gestion de la fonction publique hospitalière	

Métiers par domaines

Les sites web sur les métiers dans le cadre du PDMF sont présentés sur le site ONISEP sous forme de diaporamas qui fonctionnent comme des favoris par domaine professionnel du kiosque.

L'adresse :
http://www.onisep.fr/Espace-pedagogique

THEME II : CONNAISSANCE DES FORMATIONS ET DES LIEUX DE FORMATION

Fiche 6 : Formation professionnelle : statut, ressemblances, différences

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité
les familles des élèves
les personnels encadrant ces niveaux

Objectif général : présenter les divers aspects de la formation professionnelle.

Objectifs opérationnels :

Ne pas donner l'impression de donner une information orientée.

- élèves : avoir une vision alternative de la formation professionnelle ; prendre date dans l'éventualité d'une non-signature de contrat,
- parents : les rassurer ; les impliquer,
- donner des éléments de négociations aux différentes parties dans les cas de désaccord : l'élève souhaite faire un apprentissage, mais sa famille s'y oppose ; le conseil de classe propose une 2nde G&T, mais la famille, pour des raisons sociales ou économiques souhaite l'apprentissage par refus de la perspective d'études « longues »….

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence n° 7 L'autonomie et l'initiative,
Domaine : Être acteur de son parcours de formation et d'orientation,
Item : Connaître les parcours de formation correspondant à ces métiers et les possibilités de s'y intégrer.

Durée : une heure.

Conditions de réalisation :

- ce support est pertinent pour informer ou compléter l'information d'élèves et de leurs parents intéressés par l'apprentissage directement après la 3ème,
- le cadre est celui d'un atelier ouvert selon l'environnement local aux élèves en journée et parents le soir, ou élèves et parents ensemble le soir, qu'une intention « apprentissage » ait été émise ou non,
- co-animation possible avec un intervenant extérieur.

D’où la progression proposée :

L’aide apportée dans le projet FAR va évoluer, les actions seront :

1 - organisées et collectives, accompagnées par l’EN : information, visites, acquisition des compétences permettant d’être à l’aise pour les étapes 3 et 4,
2 - préparées par l’EN et réalisées en groupes par les élèves : enquêtes auprès de professionnels, compte rendus de ces enquêtes (prise de parole en public),
3 - préparées par l’EN et réalisées individuellement par les élèves : premières prises de rendez-vous, premiers entretiens,
4 - suivies par l’EN et réalisées individuellement par les élèves et leur familles : visites libres des différentes portes ouvertes, recherches d’offres, contacts avec d’autres maîtres d’apprentissage,

Formation professionnelle : Statut scolaire et statut salarié, ressemblances, différences

STATUT		
Scolaire		Salarié
Diplômes		
Mêmes diplômes, mêmes durées de formation : 2 ans pour un CAP, 3 ans pour un Bac Pro		
Nature et lieux de formation		
Lycée professionnel (LP), avec des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) de 12 à 18 semaines selon les diplômes préparés.		Entreprise, avec 400 h à 750 h par an de cours au centre de formation d’apprentis (CFA).
Choix de formations		
Selon la carte scolaire, assez stable d’une année sur l’autre		Les offres varient d’une année sur l’autre en fonction des besoins des entreprises, et évoluent d’avril à septembre
Capacités d’accueil		
12 à 30 par classe		1 ou 2 par maître d’apprentissage
Niveaux de formation		
80 % de Bacs Pro		**65 % de CAP**
Candidature		
Ecrire 1 à 3 vœux sur une fiche d’orientation		Démarcher un à un chaque maître d’apprentissage
Entrée dans la formation		
Affectation au mois de juin par l’inspecteur d’académie en fonction du dossier scolaire : listes de 12 à 30 élèves par classe. Inscription au LP		Signature d’un contrat d’apprentissage entre juillet et novembre avec l’un des maîtres d’apprentissage contactés. Inscription au CFA
Frais, aides		
- Hébergement, restauration. - transports, achat d’équipements professionnels, avec aides du conseil général ou du conseil régional.		
Bourses d’études		25 % du SMIC ou plus, selon l’âge, l’année ou les conventions de branches (non imposable jusqu’à un certain seuil). Exonérations et indemnités à l’employeur.
En dehors de la formation		
Congés scolaires		5 semaines de congés payés

THEME II : CONNAISSANCE DES FORMATIONS ET DES LIEUX DE FORMATION

Fiche 7 : Connaître le CFA

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : Connaître le CFA

Objectifs opérationnels :

- Découvrir le CFA, ses différents intervenants et les infrastructures
- Echanger avec les apprentis.

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence n° 1 Maîtrise de la langue française
Domaine : S'exprimer à l'oral
Capacités : Formuler clairement un propos simple.
Adapter sa prise de parole à la situation de communication.
Parciper à un débat, à un échange verbal.

Domaine : Ecrire
Capacités : Rédiger un texte bref, cohérent et ponctué.

Compétence n° 7 Autonomie et initiative.
Domaine : Etre acteur de son parcours de formation et d'orientation.
Faire preuve d'initiative.
Avoir un comportement responsable.
Capacités : Connaître les parcours de formation.
S'intégrer et coopérer dansun projet collectif.
avoir un comportement responsable.

Durée : 1/2 journée

Conditions de réalisation :

- séance collective au CFA .
- transport collectif depuis le collège.

Consignes :

- Avoir un comportement adapté : respect des horaires, des consignes données lors de la visite, respect des lieux et des intervenants.
- S'impliquer en posant des questions préparées dans un langage correct, adapté à l'interlocuteur (enseignants ou apprenti), écouter les réponses et les noter.
- Faire un compte rendu oral de la journée (5mn devant ses camarades) à partir des informations recueillies et mises en forme par écrit.

THEME II : CONNAISSANCE DES FORMATIONS ET DES LIEUX DE FORMATIONS

Fiche 8 : Choisir l'apprentissage

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : Aider les élèves à connaître l'apprentissage pour faire leur choix de parcours.

Objectifs opérationnels :

Permettre aux élèves de :

- Connaître ses intérêts, vérifier son projet, sa cohérence,
- Travailler sa perception de soi (sentiment d'efficacité personnelle, estime de soi …) et sa connaissance de soi (capacités et compétences),
- Travailler sur la mobilité,
- Connaître le métier envisagé,
- Savoir s'informer sur d'autres métiers, d'autres pistes,
- Connaître les notions concernant l'apprentissage (information générale, démarches …),
- Connaître le CFA,
- Connaître le monde de l'entreprise et les attentes des employeurs,
- Savoir effectuer une recherche (d'information, d'entreprise, créer un espace personnel Pôle emploi …),
- Savoir rédiger un CV, une lettre de motivation,
- Savoir prendre un rendez-vous téléphonique et préparer un entretien.

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence 1 Maîtrise de la langue
Capacités : Langage écrit et expression orale

Compétence 4 Maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication
Capacités : S'informer, se documenter, créer, produire des données et communiquer

Compétence 6 Les compétences sociales et civiques
Capacités : Respecter les règles (intérieures et de sécurité), communiquer et travailler en équipe

Compétence 7 Autonomie et initiative
Capacités : Organiser et planifier son travail, respecter les consignes, raisonner et développer sa persévérance.

Durée : prise en charge régulière de l'élève tout au long de l'année scolaire.

Documents supports/Outils :

- Ressources documentaires du CDI et du CIO (kiosque ONISEP et site net www.onisep.fr, fiches métiers ROME de pôle emploi).
- Questionnaires d'intérêts (test PARADE, Hexa 3D, IRMR, Holland, Inventaire des Intérêts Professionnels-R (Editeur Central Test), BAC 2000, RAP, ORIENTATION 21 …).
- Questionnaires de personnalités (PSV20, Locus of control, Néo PI-R, MBTI …), de valeurs (Inventaire de valeurs Générales et Professionnelles).
- Sites Internet et visites de CFA .
- Intervention ponctuelle de professionnels, d'anciens apprentis.
- Ressources du CIO, du ministère de l'Education Nationale, de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire sur l'accompagnement à la recherche de contrat, livret de suivi …
- «Carnet de bord » de suivi de l'élève tout au long de l'année (fiche 3).
- Tutoriel «comment créer mon espace personnel» pôle emploi (fiche 5).
- Carte des métiers (fiche 10).
- Lettre de motivation 3ème (fiche 16).
- "Se préparer à l'entretien téléphonique" (fiche 17).

THEME II : CONNAISSANCE DES FORMATIONS ET DES LIEUX DE FORMATION

Fiche 9 : Informations sur le contrat d'apprentissage

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : Connaître les démarches à effectuer pour la signature d'un contrat d'apprentissage.
Connaître les causes de ruptures de contrat.

Objectifs opérationnels :

- Rechercher un employeur: consulter les offres et rechercher des adresses,
- Contacter et rencontrer l'employeur,
- S'inscrire au CFA,
- Signer un contrat d'apprentissage (entre l'employeur et l'apprenti ou son représentant légal),
- Savoir vérifier les termes d'un contrat,
- Prévenir une partie des ruptures de contrat.

Compétence travaillée (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence 7 L'autonomie et l'initiative
Domaine : - Faire preuve d'initiative
- Etre acteur de son parcours de formation et d'orientation
Capacités : - S'engager dans un projet individuel
- Connaître les parcours de formation correspondant à ces métiers et les possibilités de s'y intégrer

Compétence 1 Maîtrise de la langue française.
Domaine : S'exprimer à l'oral.
Capacités : - Adapter sa prise de parole à une situation.
- Savoir se présenter à l'oral.
- Rendre compte d'un travail, d'une expérience.

Domaine : Lire.
Capacités : - Analyser et comprendre une annonce,
- Comprendre un énoncé, une demande, un contrat.
- dégagé l'idée essentielle d'un texte.

Durée : dès le printemps pour la partie recherche puis tout au long de l'année scolaire

Conditions de réalisation :

Lieu : Etablissement

Consignes :

- avoir un comportement adapté durant la réunion d'informations,
- manipuler l'outil informatique dans la recherche (entreprises, contacts, CFA...),
- préparer un texte support, aidant à une bonne présentation orale,
- analyser et avoir un regard critique sur un exemple de contrat d'apprentissage,
- effectuer un travail autour des différentes causes de ruptures de contrat.

Documents supports/Outils :

- Instruction et consignes pour remplir un contrat d'apprentissage - annexe 1.
- La rupture du contrat d'apprentissage (doc CCI) - annexe 2.
- Carnet de bord - fiche 3.
- Préparer un entretien téléphonique - fiche 17.

Séance collective.

Lecture utile à la préparation de votre intervention

Annexes : reproduction des pages titres ou sommaires des documents cités.

- Article paru dans l'OSP de mars 2006, vol. 35 n° 1 : «SENS DE L'ORIENTATION VERS L'APPRENTISSAGE CHEZ LES APPRENTIS DE NIVEAU V : ENTRE EXPERIENCE SCOLAIRE ET RAPPORT A L'AVENIR» - annexe 3,

- CEREQ Bref n° 106 de février 1995 : «JEUNES EN APPRENTISSAGE : UN BESOIN DE CONFIANCE»; assez ancien, mais les observations générales restent d'actualité - annexe 4,

- CEREQ Bref n° 272 de mars 2010 : «Contrat d'apprentissage, les raisons de la rupture» ; ce document de 4 pages dresse les grandes lignes d'une étude - annexe 5,

- «Les ruptures des contrats d'apprentissage en Région Nord - Pas de Calais», 2007, 162 pages, dont il existe une - annexe 6,

- «Synthèse de l'étude portant sur les ruptures des contrats d'apprentissage en Région Nord - Pas de Calais», 2007, 27 pages - annexe 7.

N° 51649#01

NOTICE POUR LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Cerfa FA14

Avant de conclure un contrat d'apprentissage, renseignez-vous sur les règles applicables au contrat ainsi que les dispositions particulières prévues dans la convention collective ou l'accord spécifique appliqué dans votre entreprise. En effet, des minima de rémunération plus élevés ainsi que des règles plus restrictives applicables au maître d'apprentissage peuvent être prévus. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre conseil, de votre chambre consulaire ou de votre DIRECCTE.
Vous avez la possibilité d'effectuer votre démarche via le formulaire papier ou la démarche en ligne proposée sur le site **www.alternance.emploi.gouv.fr**

Si vous choisissez le formulaire papier :
- Remplissez complètement le formulaire en trois exemplaires : un pour l'employeur, un pour l'apprenti et un pour l'organisme d'enregistrement
- Demandez à l'établissement de formation de compléter ou de vous fournir les informations pour la partie « formation » et d'y apposer son visa
- Datez et signez avec l'apprenti (et son représentant légal le cas échéant) chacun des trois exemplaires
- Enfin, adressez l'ensemble des exemplaires ainsi complétés à l'organisme chargé de l'enregistrement

Déroulement de la procédure :

L'employeur adresse le dossier complet à l'organisme d'enregistrement dont il relève (chambre consulaire pour le secteur privé ou unité territoriale de la DIRECCTE pour le secteur public) au plus tard dans les 5 jours (calendaires) qui suivent le début du contrat.

Le dossier complet comporte :
- les rubriques du formulaire renseignées : toutes les informations demandées sont nécessaires à l'instruction du dossier
- l'attestation de l'employeur quant à l'éligibilité du maître d'apprentissage à cette fonction (matérialisée par la case à cocher sur le formulaire) : cette éligibilité peut être contrôlée dans le cadre de l'instruction du dossier par l'organisme d'enregistrement
- l'attestation de l'employeur de disposer de l'ensemble des pièces justificatives liées au contrat (matérialisée par la case à cocher sur le formulaire) : l'organisme d'enregistrement peut vous demander ces documents dans le cadre de l'instruction du dossier

Attention, un dossier incomplet ne pourra pas être instruit et vous sera directement renvoyé.

L'organisme d'enregistrement dispose de 15 jours (calendaires) à compter de la date de réception du dossier complet pour rendre sa décision.

- Si le contrat est conforme aux règles législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur, l'organisme d'enregistrement enregistre le contrat et celui-ci peut commencer ou se poursuivre. L'absence de réponse de l'organisme d'enregistrement au terme du délai d'instruction vaut acceptation.
- Si une non-conformité est constatée au cours de l'instruction, l'organisme d'enregistrement peut, soit refuser immédiatement le contrat, soit demander la modification par l'employeur du ou des points de non-conformité, et ce dans le délai prévu pour l'instruction.
- La modification doit être apportée sur un nouveau formulaire complet édité en 3 exemplaires, datés du jour de la modification, et signés par les parties.
- Faute d'envoi des formulaires modifiés par l'employeur avant la fin du délai d'instruction, le contrat est refusé.

Attention, un contrat d'apprentissage dont l'enregistrement est refusé par l'organisme d'enregistrement ne peut débuter ou ne peut plus recevoir exécution.

Le contrat d'apprentissage peut être rompu par l'apprenti ou l'employeur pendant les deux premiers mois ou, passé ce délai, par commun accord ou décision du Conseil des prud'hommes. La rupture du contrat doit faire l'objet d'un écrit, qui est notifié au directeur du CFA et à l'organisme ayant enregistré le contrat.

PRÉCISIONS POUR COMPLÉTER LES RUBRIQUES DU CERFA

L'EMPLOYEUR

Type d'employeur

11 Entreprise inscrite au répertoire des métiers ou au registre des entreprises pour l'Alsace-Moselle
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du commerce et des sociétés
13 Entreprise dont les salariés relèvent de la mutualité sociale agricole
14 Profession libérale
15 Association
16 Autre employeur privé
21 Service de l'État
22 Commune
23 Département
24 Région
25 Établissement public hospitalier
26 Établissement public local d'enseignement
27 Établissement public administratif de l'État
28 Établissement public administratif local (y compris établissement public de coopération intercommunale EPCI)
29 Autre employeur public

L'employeur public doit choisir le régime de l'indemnisation chômage pour ses apprentis : auto assurance, adhésion au régime général d'assurance chômage ou adhésion au régime spécifique pour les apprentis.

Employeur spécifique

1 Entreprise de travail temporaire
2 Groupement d'employeurs
3 Employeur saisonnier
4 Apprentissage familial : l'employeur est un ascendant de l'apprenti
0 Aucun de ces cas

Code NAF
Nomenclature d'activités et des produits française correspondant à l'activité principale de l'établissement d'exécution du contrat (version 2008)

Code IDCC
Identifiant de la convention collective de branche appliquée par l'établissement dans le cadre de l'exécution du contrat ou à défaut de la convention d'entreprise (non adaptive d'une convention de branche) ou enfin dans le cas de certaines grandes entreprises du code du statut. Ce code peut être obtenu sur le site du ministère du Travail www.travail.gouv.fr. S'il n'y a pas de convention collective veuillez indiquer le code 9999, si la convention collective est en cours de négociation, veuillez indiquer le code 9998.

Effectif salarié de l'entreprise
L'effectif renseigné est celui de l'entreprise dans sa globalité et non seulement l'effectif de l'établissement d'exécution du contrat.

L'APPRENTI

Régime social :

1 MSA

2 URSSAF

Département de naissance : indiquez le numéro du département.

Pour les personnes nées à l'étranger, indiquez 099.

Nationalité :

1 Française

2 Union Européenne

3 Étranger hors Union Européenne

Assurez-vous que le salarié étranger, non citoyen européen, dispose au début du contrat d'un titre de séjour valable l'autorisant à travailler en France.

Situation avant contrat :

1 Scolaire (hors DIMA)

2 Dispositif d'initiation aux métiers en alternance (DIMA)
ou autre classe préparatoire à l'apprentissage (CLIPA, CPA…)

3 Étudiant

4 Contrat d'apprentissage

5 Contrat de professionnalisation

6 Contrat aidé

7 Stagiaire de la formation professionnelle

8 Salarié

9 Personne à la recherche d'un emploi (inscrite ou non au Pôle Emploi)

10 Inactif

11 Contrat d'insertion dans la vie sociale (CIVIS)

Parcours de formation antérieur de l'apprenti :

La table « diplômes ou titres » ci-dessous est à utiliser pour compléter les champs « dernier diplôme ou titre préparé », « diplôme ou titre le plus élevé obtenu » ainsi que le champ « diplôme ou titre visé » de la rubrique « formation ».

Diplômes et titres de l'apprenti

Diplôme ou titre de niveau bac +5 et plus
- **10** Doctorat
- **11** Master 2 professionnel /DESS/ diplôme grande école
- **12** Master 2 recherche / DEA
- **19** Autre diplôme ou titre de niveau bac +5 ou plus

Diplôme ou titre de niveau bac +3 et 4
- **21** Master 1 professionnel
- **22** Master 1 général
- **23** Licence professionnelle
- **24** Licence générale
- **29** Autre diplôme ou titre de niveau bac +3 ou 4

Diplôme ou titre de niveau bac +2
- **31** Brevet de Technicien Supérieur
- **32** Diplôme Universitaire de technologie
- **39** Autre diplôme ou titre de niveau bac +2

Diplôme ou titre de niveau bac
- **41** Baccalauréat professionnel
- **42** Baccalauréat général
- **43** Baccalauréat technologique
- **49** Autre diplôme ou titre de niveau bac

Diplôme ou titre de niveau CAP/BEP
- **51** CAP
- **52** BEP
- **53** Mention complémentaire
- **59** Autre diplôme ou titre de niveau CAP/BEP

Aucun diplôme ni titre
- **60** Aucun diplôme ni titre professionnel

Dernière année ou classe suivie par l'apprenti

01 l'apprenti a suivi la dernière année du cycle de formation et a obtenu le diplôme ou titre

11 l'apprenti a suivi la 1ère année du cycle et l'a validée (examens réussis mais année non diplômante)

12 l'apprenti a suivi la 1ère année du cycle mais ne l'a pas validée (échec aux examens, interruption ou abandon de formation)

21 l'apprenti a suivi la 2e année du cycle et l'a validée (examens réussis mais année non diplômante)

22 l'apprenti a suivi la 2e année du cycle mais ne l'a pas validée (échec aux examens, interruption ou abandon de formation)

31 l'apprenti a suivi la 3e année du cycle et l'a validée (examens réussis mais année non diplômante, cycle adapté)

32 l'apprenti a suivi la 3e année du cycle mais ne l'a pas validée (échec aux examens, interruption ou abandon de formation)

40 l'apprenti a achevé le 1er cycle de l'enseignement secondaire (collège)

41 l'apprenti a interrompu ses études en classe de 3e

42 l'apprenti a interrompu ses études en classe de 4e

Exemple :

Avant le contrat d'apprentissage, le candidat, titulaire d'un baccalauréat général, était en première année de BTS qu'il souhaite poursuivre en apprentissage.

Dans la rubrique « apprenti », indiquez
« diplôme le plus élevé = 42 »,
« dernier diplôme ou titre préparé = 31 »
et « dernière classe suivie = 11 ».

Dans la rubrique formation, indiquez « diplôme ou titre visé = 31 ».

LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Le maître doit justifier d'une formation et d'une expérience professionnelle minimales fixées par l'article R. 6223-24 du code du travail et encadrer au maximum 2 apprentis plus un redoublant (article R 6223-6). Des dispositions conventionnelles plus restrictives peuvent exister.
En cochant cette case, l'employeur atteste que le maître d'apprentissage répond bien à l'ensemble de ces critères.

LE CONTRAT

Type de contrat ou d'avenant :

Contrat initial
- **11** Premier contrat d'apprentissage de l'apprenti

Suite de contrats entre l'apprenti et l'employeur ou contrat conclu avec un apprenti ayant déjà effectué un contrat d'apprentissage auprès d'un autre employeur
- **21** Renouvellement de contrat chez le même employeur
- **22** Contrat avec un apprenti qui a terminé son précédent contrat auprès d'un autre employeur
- **23** Contrat avec un apprenti dont le précédent contrat auprès d'un autre employeur a été rompu

Avenant : modification des conditions du contrat
- **31** Modification de la situation juridique de l'employeur
- **32** Changement d'employeur dans le cadre d'un contrat saisonnier
- **33** Prolongation du contrat suite à un échec à l'examen de l'apprenti
- **34** Prolongation du contrat suite à la reconnaissance de l'apprenti comme travailleur handicapé
- **35** Modification du diplôme préparé par l'apprenti
- **36** Autres changements : changement de maître d'apprentissage, de durée de travail hebdomadaire, etc…

Type de dérogation :

11 Âge de l'apprenti inférieur à 16 ans : dérogation possible si l'apprenti a terminé sa classe de 3e et sera âgé de 15 ans avant la fin de l'année civile

12 Âge supérieur à 25 ans : cas spécifiques prévus dans le Code du Travail

21 Réduction de la durée du contrat

22 Allongement de la durée du contrat

31 Début de l'apprentissage hors période légale (plus de 3 mois avant ou après la date de début du cycle de formation)

40 Troisième contrat pour une formation de même niveau

50 Cumul de dérogations

60 Autre dérogation

Grille de rémunération minimale

1re année	**Avant 18 ans : 25% du SMIC ou SMC**	**De 18 à 20 ans : 41% du SMIC ou SMC**	**21 ans et plus : 53% du SMIC ou SMC**
2e année	**Avant 18 ans : 37% du SMIC ou SMC**	**De 18 à 20 ans : 49% du SMIC ou SMC**	**21 ans et plus : 61% du SMIC ou SMC**
3e année	**Avant 18 ans : 53% du SMIC ou SMC**	**De 18 à 20 ans : 65% du SMIC ou SMC**	**21 ans et plus : 78% du SMIC ou SMC**

La convention collective appliquée par l'employeur ou l'accord des parties peut prévoir des dispositions plus favorables en termes de rémunération.

En cas de réduction de durée, les années non effectuées sont comptées pour la rémunération.
Exemple : *un apprenti de 19 ans autorisé à effectuer un CAP en un an au lieu de deux sera rémunéré à hauteur de 49% du SMIC.*

En cas de succession de contrats d'apprentissage, la rémunération ne peut être inférieure au minimum légal de la dernière année du précédent contrat.
Exemple : *un apprenti de 20 ans qui suite à un BTS en apprentissage intègre une licence professionnelle sera rémunéré à hauteur de 49% du SMIC.*

En cas de redoublement, la rémunération est maintenue au niveau de la dernière année.

Pour les apprentis du secteur public, il est ajouté 10 points au pourcentage du SMIC réglementaire pour les apprentis préparant un diplôme de niveau Bac (niveau IV de la nomenclature interministérielle) et 20 points pour les apprentis préparant un diplôme de niveau Bac + 2 à bac + 5 (niveaux III, II et I de la nomenclature interministérielle).
Exemple : *un apprenti de 19 ans qui intègre un cursus visant à l'obtention d'un baccalauréat professionnel sera rémunéré à hauteur de 51% du SMIC la première année.*

Pour effectuer une simulation assistée du calcul de la rémunération, consultez le site : www.alternance.emploi.gouv.fr

ALA FORMATION

Inspection pédagogique :

1 éducation nationale

2 agriculture

3 jeunesse et sport

Niveau du diplôme ou titre visé : Reportez-vous à la table « diplômes et titres de l'apprenti » dans la rubrique « Apprenti ».

Code du diplôme : Renseignez-vous auprès de l'établissement de formation responsable.

Date de début du cycle de formation : Indiquez la date de début de la première cession du cycle de formation, même si la date d'entrée de l'apprenti est ultérieure à celle-ci.

Exemple : *un apprenti intègre au 1er novembre un cycle de formation qui a commencé le 1er septembre, la date à renseigner est le 1er septembre.*

LES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Les pièces justificatives qui peuvent être demandées à l'employeur par les services d'enregistrement ou d'inspection sont les suivantes :

- Le titre ou diplôme détenu par le maître d'apprentissage en rapport avec la qualification visée par l'apprenti

- Les justificatifs d'expérience professionnelle du maître d'apprentissage

- L'avis favorable du recteur d'académie, du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale lorsque le maître d'apprentissage n'a pas les titres ou diplômes requis

- La décision prise par le recteur d'académie, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de réduire ou d'allonger la durée du contrat

- La décision prise par le recteur d'académie le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de fixer le début de l'apprentissage hors période légale

- L'attestation d'ouverture d'un compte bancaire au bénéfice de l'apprenti mineur employé par un ascendant et précisant le lien de parenté

- La copie de la demande de dérogation, ou la dérogation si elle a déjà été délivrée, permettant l'utilisation de machines par l'apprenti mineur ou son affectation à des travaux dangereux.

RUPTURE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE : CONDITIONS	
ACCORD COMMUN DES PARTIES	• **Modalité : r**ésiliation amiable. • **Formalisme :** convention/protocole : o écrit (similaire à un protocole de départ négocié) ; o signé des 2 parties (dont l'apprenti lui-même ou son représentant légal) ; o sans extorsion de signature et/ou vice de consentement ; • **Formalités :** notification d'un exemplaire de la convention : o au directeur du CFA ; o à l'organisme ayant enregistré le contrat (chambre de commerce ou chambre des métiers). **À noter :** La démission de l'apprenti, même acceptée par l'employeur, n'équivaut pas à la résiliation amiable écrite.
RÉSILIATION JUDICIAIRE	• **Modalité :** résiliation par procédure devant le conseil de prud'hommes. • **Formalité :** assignation en remplissant un formulaire au greffe du conseil de prud'hommes • **Motifs :** faute grave de l'une des parties et/ou manquements répétés de l'une des parties à ses obligations : • **Illustrations :** o a) employeur en cause : violences contre l'apprenti, non-inscription de l'apprenti aux sessions d'examens, absence d'initiation sérieuses aux aspects pratiques du métier, etc. o b) apprenti en cause : défauts de participation répétés et injustifiés aux cours du CFA, suites d'absences de l'entreprise non motivées et non justifiées, refus d'exécuter des tâches faisant partie de la formation pratique en entreprise, etc. • **Preuve :** la partie qui invoque et se prévaut de la faute grave et/ou des manquements de l'autre partie doit en rapporter la preuve explicite. **À noter :** En cas de faute grave de l'apprenti, l'employeur ne pouvant rompre le contrat de travail lui-même peut, toutefois, placer l'apprenti en mise à pied conservatoire dans l'attente de la décision judiciaire. • **Conséquences :** o si la demande de résiliation est acceptée : ▪ a) le contrat d'apprentissage est rompu aux torts de l'une des parties à une date que la décision de justice détermine elle-même ; ▪ b) la partie dont les torts ont été constatés est condamnée au paiement de dommages-intérêts à l'autre partie, employeur ou apprenti ; o si la demande de résiliation est refusée : le contrat d'apprentissage doit continuer d'être exécuté par les deux parties.
OBTENTION DU DIPLÔME (AVANT FIN DU CONTRAT)	• **Modalité :** rupture unilatérale par l'apprenti. • **Formalité :** notification écrite (comportant motif de la rupture et date de prise d'effet) par l'apprenti à : o l'employeur ; o au directeur du CFA et à l'organisme ayant enregistré le contrat. **Délai de prévenance :** 2 mois avant effectivité de la rupture.

L'ORIENTATION

SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE

Myriam De LEONARDIS, Valérie CAPDEVIELLE-MOUGNIBAS et Yves PRÊTEUR
Sens de l'orientation vers l'apprentissage chez les apprentis de niveau V : entre expérience scolaire et rapport à l'avenir

Sophie DEVINEAU
L'école pour les femmes : rapports sexués aux savoirs professionnels chez les candidats à l'IUFM

Gino GRAMACCIA
Peut-on vraiment enseigner la communication ? Aspects d'une formation à la culture et à la communication dans un IUT du secondaire

Magali DANNER et Gilles GALODÉ
L'orientation professionnelle des diplômés des Beaux-Arts : étude des stratégies de positionnement

Jean-Luc ROQUES
Projets scolaires, histoires résidentielles et culture locale

Cahier outils, méthodes et pratiques professionnelles en orientation
Yann FORNER, Blandine DERAM, Marine HERMAN et Sunita KATHERAN
Le QMF-6 : une révision du questionnaire de motivation en situation de Formation.

CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET MÉTIERS

INSTITUT NATIONAL D'ÉTUDE DU TRAVAIL ET D'ORIENTATION PROFESSIONNELLE

CPPAP : 1206 B 07093
ISSN : 0249 6739

MARS 2006/VOL. 35/N° 1

L'orientation scolaire et professionnelle 2006, 35, n° 1, 5-27

SENS DE L'ORIENTATION VERS L'APPRENTISSAGE CHEZ LES APPRENTIS DE NIVEAU V : ENTRE EXPÉRIENCE SCOLAIRE ET RAPPORT À L'AVENIR

Myriam de LÉONARDIS, Valérie CAPDEVIELLE-MOUGNIBAS et Yves PRÊTEUR

Myriam de Léonardis (*) est Maître de Conférences de psychologie du développement
Valérie Capdevielle-Mougnibas (**) est Maître de Conférences de psychologie clinique
Yves Prêteur (***) est Professeur de psychologie du développement.
Tous trois, sont Membres de l'équipe de Psychologie Sociale du Développement au sein du Laboratoire Personnalisation et Changements Sociaux (1).

Mots-clés : Apprentissage salarié, diplôme de niveau V, expérience scolaire, orientation, projet professionnel.

Keywords : *Wage-earning apprenticeship, Diploma of level V (technical school certificate), School experience, Schools careers, Career plan.*

RÉSUMÉ

Dans le système scolaire français, l'orientation vers la voie professionnelle est souvent considérée comme une orientation par « défaut », destinée aux élèves les plus en difficulté. Notre objectif est d'analyser les incidences du curriculum scolaire antérieur sur le sens que des apprentis de niveau V donnent à leur orientation vers l'apprentissage salarié.
Nous avons réalisé une étude extensive auprès 464 apprenti(e)s, inscrit(e)s en première année de C.A.P. dans quatre C.F.A. de la région Midi-Pyrénées. Nos résultats mettent en évidence des profils d'apprentis très différenciés en fonction de l'origine socio-familiale (importance du milieu artisanal), du caractère linéaire ou chaotique des parcours scolaires antérieurs et de la spécificité des formes de rapports à l'apprendre et au savoir (utilitaire ou identitaire) de chacun.

Introduction

Notre recherche (2) se centre sur la dynamique des liens entre processus de socialisation scolaire et processus de personnalisation. Plus précisément, il s'agit

(*) Courriel : leonard@univ-tlse2.fr
(**) Courriel : capdevie@univ-tlse2.fr
(***) Courriel : ypreteur@univ-tlse2.fr
(1) Laboratoire Personnalisation et changements Sociaux, U.F.R. de psychologie, Université de Toulouse 2 - Le Mirail, 5, allée Antonio Machado, 31058 Toulouse Cedex 9.
(2) Cette recherche bénéficie du soutien financier de la Chambre Régionale de Métiers de la région Midi-Pyrénées et du ministère de la Recherche (Action Concerté Incitative « Éducation et Formation »).

Académie - Nancy - Metz - Février 2015 - Page 65

Bref

CENTRE D'ETUDES ET DE RECHERCHES SUR LES QUALIFICATIONS

JEUNES EN APPRENTISSAGE : UN BESOIN DE CONFIANCE

Pour les jeunes ayant quitté le système scolaire sans qualification, le contrat d'apprentissage est une opportunité appréciée. Le choix de la spécialité de formation est fortement déterminé par la réalité du marché local du travail. Les relations familiales sont importantes pour "trouver une place". Jeunes travailleurs en formation, les apprentis sont très sensibles à la qualité de la relation avec le "patron" : ils ont besoin d'être mis en confiance et souhaitent qu'on leur fasse confiance.

Pour la première fois une enquête nationale fournit des informations sur les conditions de l'orientation vers la filière de formation par apprentissage au niveau V (CAP, BEP), les modes de recherche d'un patron, l'implication familiale dans la démarche, l'opinion du jeune sur les divers moments de sa formation.

Une intériorisation de la destinée

Trois jeunes sur quatre orientés vers l'apprentissage disent en avoir fait la demande, une fois sur deux leurs parents aussi. Ils ne sont qu'un quart à dire que les enseignants ont suggéré cette orientation et pour 7% de l'ensemble des jeunes, il s'agit du choix des enseignants et non du leur. Mais ces jeunes avaient bien perçu que les filières longues ou professionnelles ne leur étaient très probablement pas ouvertes : les deux tiers disent "n'avoir pas le niveau pour continuer". Aussi rejettent-ils les institutions qui les rejettent : plus de quatre sur cinq ne voulaient continuer ni au lycée ni au lycée professionnel (LP). Toutefois 16% des filles, 11% des garçons auraient préféré continuer dans l'enseignement général. Du coup le centre de formation d'apprentis (CFA) est plébiscité : la très grande majorité des apprentis jugent positivement aussi bien les responsables de l'enseignement général que ceux de l'enseignement professionnel ; ils se satisfont de la spécialité dans laquelle ils sont inscrits même s'ils ne l'ont pas toujours choisie. On peut se demander si cet unanimisme concerne la filière de formation dans sa spécificité pédagogique ou le cadre plus rassurant du CFA comparé à l'anonymat des établissements scolaires.

Les uns choisissent un métier, les autres trouvent une place

Dans le questionnaire figurait une question demandant quel métier le jeune aurait voulu préparer ; en dehors de quelques rares "pilote de chasse" ou "hôtesse de l'air", l'ensemble des réponses concerne des métiers qu'il eût été possible de préparer par apprentissage mais qui n'est pas toujours celui que le jeune va réellement apprendre. Un peu plus de la moitié des jeunes apprentis ont réussi à faire coïncider leurs aspirations professionnelles en termes de métier ou, plus exactement, de spécialité de formation, avec le fait de trouver un patron qui travaille dans ce secteur. Pour les autres le fait de trouver un patron a déterminé la spécialité de formation (27%) et dans quelques cas (9%), ce sont les places disponibles en CFA qui ont été décisives. Ces faits rappellent bien que la formation par apprentissage est tributaire de l'obtention d'un contrat de travail, et que, sans travail chez un patron, il n'y a pas apprentissage. Ainsi ces jeunes sont confrontés à la réalité du marché du travail et pour une part d'entre eux, c'est l'offre d'emploi qui détermine la "vocation". Ce sont parfois des facteurs annexes qui interviennent dans le choix lorsque celui-ci est possible : le fait de pouvoir rester près de chez soi (18%), la volonté des parents (14%), une suggestion de l'institution scolaire (11%) ou encore "avoir un copain qui travaille dans le secteur" (6%).

Avoir une place ou en chercher une

Deux grands groupes d'apprentis se différencient par la manière de trouver une place d'apprentissage. Le premier groupe est constitué des jeunes qui déclarent n'avoir pas eu à chercher (30%) ou qui ont trouvé "tout

Bref

Contrat d'apprentissage les raisons de la rupture

Pour diminuer efficacement le nombre de ruptures de contrats d'apprentissage, une connaissance fine de leurs motifs est nécessaire. En effet, certaines ruptures n'ont pas de conséquences négatives. D'autres apparaissent difficiles à éviter.

La lutte contre le décrochage scolaire est aujourd'hui une préoccupation importante des pouvoirs publics. Du primaire à l'université, tous les niveaux de formation sont concernés. Si l'apprentissage est une voie de formation dont les vertus en termes d'insertion professionnelle sont reconnues, le risque de décrochage est loin d'être faible pour les jeunes apprentis. Ce phénomène est toutefois difficile à appréhender car il n'existe pas à l'heure actuelle de suivi régulier et national des ruptures de contrats d'apprentissage. Les données sont donc éparses et partielles. L'enquête Génération 2004 du Céreq est ainsi une des rares à fournir des informations sur les ruptures et leurs motifs à l'échelle nationale. On estime à 17 % la part des apprentis ayant quitté l'entreprise avant la fin du contrat (voir résultats encadré page 2). Pour connaître plus précisément les raisons des ruptures, une enquête spécifique a été conduite en région Nord - Pas-de-Calais. Elle propose aux acteurs publics des pistes pour mieux éviter ces décrochages.

Les limites d'un indicateur administratif

Dans le Nord-Pas-de-Calais, le taux de rupture des contrats d'apprentissage est d'environ 28 % : 10 % pendant la période d'essai et 18 % par la suite. Cet indicateur est basé sur le décompte des formulaires de résiliation reçus par les organismes de gestion (« Ruptures de contrat : que dit la loi », page 2). Il n'est pas réservé à ce seul type de contrat. La comparaison du taux de rupture des contrats d'apprentissage avec celui d'autres contrats de travail ne révèle rien d'alarmant car les taux sont proches. L'appariement employeur / employé ne peut en effet véritablement s'apprécier qu'au terme d'une certaine période passée dans l'entreprise.

Cet indicateur reflète une réalité administrative mais ne semble pas pertinent pour permettre une évaluation de l'apprentissage. Un taux élevé de rupture peut par exemple révéler des carences en termes d'orientation, de conseil et de suivi de l'apprenti au sein des entreprises ou des CFA. Mais le taux peut rester élevé malgré les efforts fournis par les maîtres d'apprentissages et les formateurs dans l'accompagnement d'élèves parfois difficiles à remobiliser.

Les ruptures ne sont pas toujours négatives. Rompre un contrat ne signifie pas toujours abandonner l'apprentissage. Souvent, et grâce aux efforts des CFA qui accompagnent l'apprenti dans la recherche d'une nouvelle entreprise, la rupture est suivie de la signature d'un nouveau contrat. Certaines ruptures interviennent après l'obtention du diplôme. Comptabilisées comme les autres, elles alimentent aussi l'image d'une issue négative du contrat alors que le diplôme a été obtenu. À l'opposé, des événements négatifs dans le parcours des apprentis sont ignorés par l'indicateur. C'est le cas des promesses de contrat d'apprentissage non tenues par les entreprises.

Enfin, le taux de rupture est impacté par une série de facteurs extérieurs. L'évolution des politiques nationales et régionales, l'état du marché du travail, la démographie, la concurrence entre les différentes filières de formation influencent les décisions des apprentis. En cas de reprise de l'activité économique par exemple, les jeunes sont souvent tentés de rompre leur contrat pour occuper un autre emploi. Les CFA ...

n° 272
mars 2010
Céreq 1

Céreq
Centre associé de Lille
Clersé-CNRS-UMR 8019
Université de Lille 1
Bâtiment SH2
59655 Villeneuve d'Ascq

Tel : 03 20 43 66 30
Fax : 03 20 43 66 55

« Les ruptures des contrats d'apprentissage en Région Nord - Pas de Calais »

Benoit CART
Hélène DUCOURANT
Valérie HENGUELLE
Anne-Sophie SURELLE
Marie-Hélène TOUTIN

Procédure adaptée n°15/2006 du 10 avril 2006
C2RP-Oref.
Etude ayant bénéficié d'un financement FSE.

Octobre 2007

Thème III
Connaissance du monde économique et des entreprises

Fiche 10 : Connaissance approfondie du métier envisagé,

Fiche 11 : Connaissance des métiers et de domaine encore inconnu,

Fiche 12 : Connaissance du monde économique ; les visites d'entreprises

Fiche 13 : Connaissance du monde de l'entreprise ; le stage de découverte,

Fiche 14 : Connaissance du monde de l'entreprise ; les attentes des employeurs,

Fiche 15 : Rechercher une entreprise d'accueil,

Fiche 16 : Rédiger un CV, une lettre de motivation,

Fiche 17 : Savoir prendre un rendez-vous téléphonique (séance 1 et 2),

Fiche 18 : L'entretien,

THEME III : CONNAISSANCE DU MONDE ECONOMIQUE ET DES ENTREPRISES

Fiche 10 : Connaitre les métiers envisagés

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : Savoir faire une recherche cohérente avec son projet et réaliser une restitution à l'oral.

Objectifs opérationnels : Savoir consulter les bases documentaires, toutes les sources d'informations disponibles.

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence 1 Maîtrise de la langue française
Capacités : Lire, écrire, dire

Compétence 4 La maîtrise des techniques usuelle de l'information et de la communication
Capacités : S'informer, se documenter, communiquer, échanger

Compétence 7 Autonomie et initiative
Capacités : Etre acteur de son parcours de formation et d'orientation

Durée : 1h

Conditions de réalisation

Lieu : CDI, CIO, travail personnel à la maison,
Matériel à utiliser : Ordinateurs, documents ONISEP, fiches ROME,
Locaux mis à disposition : CDI, CIO,

Consignes :

S'informer sur le(s) métier(s) envisagé(s). Restituer les informations trouvées sous forme d'un écrit pouvant être présenté à l'oral (ex : power point).

Déroulement possible:

Phase1 : Effectuer des recherches grâce à différents supports (informatique, support papier, interview de parents/connaissances).

Phase 2 : Réaliser une trace écrite, support de la présentation orale,

Prolongement possible : Visite d'une entreprise d'un des métiers sélectionnés par la classe et/ou intervention d'un professionnel devant la classe.

Documents supports/Outils :

- Ressources documentaires du CDI et du CIO (kiosque ONISEP et site net www.onisep.fr, fiches métiers ROME de pôle emploi),
- Carte des métiers (annexe 1),
- Grille type d'analyse d'une profession (annexe2).

centres d'information et d'orientation

CIO - Bar-le-Duc

Annexe 1

Carte des métiers

<table>
<tr><th colspan="4">Carte des métiers</th></tr>
<tr><td>Relations (seul ou en équipe sup. Hiérarchique,...)</td><td>Lieu de travail :</td><td>Paricularités (exigences physiques...) :</td><td>Risques, contraintes :</td></tr>
<tr><td>Qualités :</td><td colspan="2" rowspan="4">Ecrire le nom du métier :

décrire l'activité, les tâches</td><td>Horaires, rythmes :</td></tr>
<tr><td>Evolutions de carrière envisageable :</td><td>Mobilité :</td></tr>
<tr><td>Avantages/Inconvenients</td><td>Transférabilité :</td></tr>
<tr><td>Salaire :</td><td>Capacités, aptitudes :</td></tr>
<tr><td>Responsabilité, autonomie :</td><td>Formation :</td><td>Marché de l'emploi (débouchés) :</td><td>Conditions d'accès :</td></tr>
</table>

centres d'information et d'orientation

Grille - Type d'analyse d'une profession

CIO Nancy 1
Lycée Varoquaux Tomblaine

- Nom et définition de la profession.

- A quel secteur professionnel appartient-elle? (voir différents secteurs. Ex : juridique, industriel, social, BTP,.),

- Dans quel type d'entreprise s'exerce-t-elle? Statut, taille, etc… (→voir les différents types d'entreprises, artisanale, libérale, grande entreprise ou PME, fonction publique, association, …),

- A quoi sert-elle? Quels sont ses objectifs, ses finalités ?

- Quelles en sont les activités principales, courantes ? En quoi consiste- t-elle au quotidien ?

- Quels sont les outils et les techniques utilisés ?

- Quelles sont les conditions de travail (horaires particuliers ou non, déplacements, sécurité ou nuisances, etc.…...),

- Avec quels autres professionnels est-on en relation? Avec qui travaille-t-on ? Quels partenaires ?

- Quelle est sa place dans la hiérarchie et dans les différents services ou fonctions de l'entreprise ?
  Ex : cadre dans la fonction commerciale,
  Ex : technicien en bureau d'étude dans le service de recherche et développement
  (→ voir les grandes fonctions – Recherche et Développement, bureaux d'études ou des méthodes, production, gestion, commerce - et les différents services.

- Quels sont les formations et les diplômes nécessaires pour y arriver ? (→ voir Université, écoles, bac + 2, apprentissage) et à quel niveau (de III à I). Y a-t-il plusieurs parcours possibles, lesquels ? Où et comment les préparer ?
  = notion de qualification professionnelle.

- Quelle qualité – physique, intellectuelle, psychologique, savoir- être, savoir- faire, comportements et attitudes, etc.… - faut-il avoir ? (Aspects extrascolaires et personnels, à développer et à mentionner dans un CV) ?
  = notion de compétences personnelles.

- Quels en sont : les avantages/les inconvénients ?
  les satisfactions/les difficultés et les contraintes ?
- Quels débouchés, quelles perspectives d'emploi ?
  dans la région ou ailleurs ? (notion de mobilité),
- Quelles perspectives d'évolution de carrière, de promotion ? (le diplôme joue au départ à l'embauche)
- Quel salaire (brut, net, primes, avantages, etc.……),
- Pourquoi (et comment) choisir (ou avoir choisi) ce métier ?
- Quels sont les métiers similaires, qui y ressemblent ?

THEME III : CONNAISSANCE DU MONDE ECONOMIQUE ET DES ENTREPRISES

Fiche 11 : Connaissance des métiers et de domaine encore inconnu

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : Avoir un comportement adapté pendant la séance et savoir prendre des notes.

Objectifs opérationnels : Savoir comprendre l'importance du respect mutuel et accepter toutes les différences.

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence 1 Maîtrise de la langue française
Capacités : Capacité à prendre des notes écrites lors d'un exposé oral, ouverture à la communication, au dialogue, au débat.

Compétence 6 Compétences sociales et civiques
Capacités : Avoir un comportement responsable, savoir écouter.

Durée : 1h

Conditions de réalisation :
Lieu : établissement,
Matériel à utiliser : Tableau, paper-board,
Locaux mis à disposition : Salle de classe

Consignes : Rester à l'écoute de ses camarades, prendre en note les informations données sur les différents métiers.

Déroulement possible : Suite à travail de recherche sur "Connaître les métiers envisagés" réalisé lors d'une séance précédente (voir fiche 4) chaque élève réalise une présentation orale de ses recherches. Un support visuel peut-être élaboré par l'élève pour sa présentation (PPT, affiche ….).
Les autres élèves prennent des notes pendant chaque intervention.

Prolongement possible : Réalisation d'une exposition dans l'EPLE / CDI ou au CIO

Documents supports/Outils :
- Fiche métier (voir annexe)

centres d'information et d'orientation

Annexe

Fiche métier

CIO Hayange
LGT St Exupéry Fameck

A. I – LA NATURE DU TRAVAIL

Que fait-on dans ce métier ? Quelles sont les tâches principales ?

_ _ _ _

B. III– FORMATION

Existe-t-il un ou plusieurs chemins pour arriver à ce métier ? Lequel ou lesquels ?

_ _ _ _

C. V – EMPLOI - REMUNERATION

Quels sont les débouchés ?

_ _ _ _

THEME III : CONNAISSANCE DU MONDE ECONOMIQUE ET DES ENTREPRISES

Fiche 12 : Les visites d'entreprise

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : Apprendre à connaître l'entreprise

Objectifs opérationnels : Avoir un comportement adapté durant la visite d'entreprise.
Rendre compte de ce que l'on a appris durant la visite.

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence n° 7 L'autonomie et l'initiative
Domaine : Etre acteur de son parcours de formation et d'orientation
Capacités : - Faire preuve d'initiative
- Se familiariser avec l'environnement économique, les entreprises, les métiers de secteurs et de niveaux de qualification variés
- S'intégrer et coopérer dans un projet collectif
- Manifester curiosité, créativité, motivation

Durée : 1 journée (½ journée de préparation de la visite - (½ journée en entreprise)

Conditions de réalisation : séance collective pour la préparation de la visite
transport collectif pour la visite d'entreprise

Consignes :

S'interroger sur le comportement à avoir pendant la visite et lister les questions à poser durant la visite
Poser au moins une question pendant la visite.

Prendre des notes et rédiger un compte-rendu.

THEME III : CONNAISSANCE DU MONDE ECONOMIQUE ET DES ENTREPRISES

Fiche 13 : Le stage de découverte

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : Apprendre à connaître l'entreprise grâce à un stage en immersion

Objectifs opérationnels :

- Effectuer les activités demandées, s'initier au métier envisagé,
- S'intégrer à l'équipe et éventuellement répondre aux attentes de la clientèle/de l'usager,
- S'informer et améliorer ses connaissances sur le métier,
- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise,
- Enrichir ses représentations par la découverte d'un environnement économique, technique et social,
- Vivre une expérience personnelle et sociale - Observer et décrire cet environnement - Réflechir et analyser cette expérience.

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence 7 L'autonomie et l'initiative,
Domaine : Être acteur de son parcours de formation et d'orientation,
Capacités : Se familiariser avec l'environnement économique, les entreprises, les métiers de secteurs .

Compétence 6 Les compétences sociales et civiques,
Domaine : Avoir un comportement responsable,
Capacités : Respecter les règles de la vie collective.

Compétence 1 La maitrise de la langue française,
Domaine : Lire, écrire et s'exprimer à l'oral,
Capacités : Comprendre un énoncé, une consigne, rédiger un texte bref, prendre la parole en public.

Durée : Préparation du stage : 2h + 1h d'exploitation,
Stage d'observation : 2 à 3 jours.

Conditions de réalisation :

Lieu : EPLE et entreprise.

Consignes :

- Préparer son stage d'observation,
- Avoir un comportement adapté pendant toute la durée du stage,
- Mettre en avant ses capacités d'intégration,
- Rédiger un rapport de stage.

Préparation du stage :

Déroulement : Faire s'interroger chaque élève sur les objectifs de la séquence d'observation en milieu professionnel est un préalable indispensable. d'expérience, 3 scénarios peuvent être distingués.

Scénario 1 - Découvrir la relation d'une personne à son métier, au travail et à son environnement. On insistera ici sur le sens du travail pour les personnes, sur leur propre relation à leur travail et à son environnement. On distinguera tâche (travail prescrit) et activité (travail réel, vécu).
Au bout de l'observation, la question est : l'élève a-t-il vécu une expérience personnelle et sociale ?
Se pose-t-il des questions sur le sens et la place du travail, la formation, les contraintes et les marges de liberté, les relations aux autres dans un environnement de travail ?

Scénario 2 - Confronter un projet d'orientation à court/moyen terme à une réalité vécue. S'insérer dans une entreprise. On vise la définition d'un projet d'orientation et l'insertion professionnelle et sociale. Au bout de l'observation, la question sera la séquence a-t-elle permis au jeune de confirmer ou d'infirmer son choix initial d'orientation ?

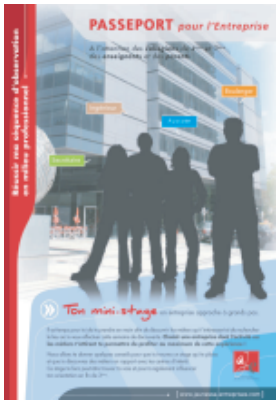
Scénario 3 - Découvrir et mieux connaitre l'organisation et le fonctionnement d'une entreprise. On vise la découverte d'une organisation de travail et de son fonctionnement. Au bout de la séquence la question est : *l'élève a-t-il compris le fonctionnement de l'entreprise ?* Cet objectif vise la connaissance d'une réalité très complexe. A réserver à des élèves rompus à l'art de l'enquête métiers.

Pendant le stage : Remplir le carnet de bord (cf. 3).

Dernière phase : Un compte rendu sera à rédiger et à conserver dans le dossier personnel de l'élève. Organiser une restitution en classe : 5 minutes par élève avec support écrit, graphique, sonore ou visuel.

Documents supports/Outils :

- Carnet de bord : fiche 3
- Site Internet : http://www.curiosphere.tv/comment-trouver-et-reussir-son-stage/
  http://www.7etapespourtrouverunstage.com/
  Sur ces sites, tout élève peut trouver des informations pour préparer son éventuel stage en entreprise.



Passeport pour l'entreprise : guide élaboré par l'association jeunesse et entreprise http://240plan.ovh.net/~jeunesseo/ressources/Passeport.pdf

THEME III : CONNAISSANCE DU MONDE ECONOMIQUE ET DES ENTREPRISES

Fiche 14 : Les attentes des employeurs

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : Connaître le monde des entreprises et les attentes des employeurs.

Objectifs opérationnels :

- Participer à un forum Pôle emploi : questionner les représentants des employeurs.
- Exploiter le retour d'expérience des stages en entreprise :
  - Explorer le contexte de l'entreprise,
  - Explorer les relations envers la hiérarchie, les collègues,
  - Distinguer les tâches réalisées et les tâches observées,
  - Questionner dans le détail les tâches pour accéder à la prescription (sécurité, hygiène, horaires, ponctualité, relation au client, etc…),
- Programmer des entretiens d'embauche avec le Centre d'Aide à la Décision de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat. (fait suite à la préparation de l'entretien).

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence n°1 Maîtrise de la langue française
Domaine : Prendre la parole en public en s'adaptant à la situation de communication (attitude et niveau de langue; effet recherché).
Capacités : Exposer à la classe une expérience personnelle.

Compétence n°6 Compétences sociales et civiques
Domaine : Connaître, comprendre et respecter les règles de la vie collective.
Capacités : Connaître, comprendre et respecter le règlement intérieur de l'entreprise, les principes de civilité.

Compétence n°7 Autonomie et initiative
Domaine : Comprendre l'environnement économique, avoir conscience de ses ressources et de ses limites.
Capacités : Savoir "parler métier ", efforts expérimentés.

Durée : 3 séances.

Conditions de réalisation :

- Forum Pôle emploi : classe entière avec enseignant accompagnateur (1/2 journée),
- Entretien Centre d'Aide à la Décision (CAD) : groupe restreint. (1/2journée) ,
- Retour d'expérience : soit en entretien individuel, soit en petit groupe pour échanges collectifs (permet de révéler les différences d'exigence en fonction des métiers, des employeurs…).
  Forum et entretiens Centre d'Aide à la Décision (CAD) : selon la localisation, prévoir le transport.

Documents supports/Outils : A construire avec les jeunes.

THEME III : CONNAISSANCE DU MONDE ECONOMIQUE ET DES ENTREPRISES

Fiche 15 : Recherche une entreprise d'accueil

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : Savoir rechercher une entreprise d'accueil, un lieu de stage

Objectifs opérationnels :

- Rechercher les offres d'emploi et les coordonnées des entreprises à contacter,
- Contacter les entreprises par téléphone,
- Rencontrer les employeurs (avec son CV et sa lettre de motivation),
- Se préparer et se présenter à l'entretien de motivation,
- Recontacter les employeurs en cas de non-réponse.

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence 7 L'autonomie et l'initiative.
Domaine : - Etre capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations Capacités.
- Etre autonome dans son travail : savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner des informations utiles.

Compétences 1 La maîtrise de la langue française.
Domaine : Dire.
Capacités : Adapter sa prise de parole à la situation de communication.

Durée : Plusieurs jours à plusieurs semaines.

Conditions de réalisation :

Lieux : A partir de son domicile, auprès des entreprises.

Consignes :
- Compléter le carnet de bord pour effectuer un suivi de ses démarches,
- Obtenir des rendez-vous,
- Savoir se présenter et avoir le sens du contact.

Documents supports/Outils :

- Matériel à utiliser : Ordinateur (Internet), téléphone,
- Outil utilisé: carnet de bord (voir fiche3).

Travail individuel

THEME III : CONNAISSANCE DU MONDE ECONOMIQUE ET DES ENTREPRISES

Fiche 16 : Rédiger un CV, une lettre de motivation

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : Savoir créer un CV et une lettre de motivation

Objectifs opérationnels :

- Repérer ses capacités et ses compétences,
- Mettre en évidence ses expériences et intérêts,
- Expliquer ses motivations vis-à-vis de l'apprentissage et vis-à-vis de la formation et du métier envisagé,
- Faire des recherches sur l'entreprise ciblée.

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence n°7 Autonomie et initiative.
Domaine : Etre acteur de son propre parcours de formation.
Capacités : Savoir s'auto-évaluer, être capable de décrire ses intérêts, ses compétences et ses acquis.

Compétence n°1 Maitrise de la langue française.
Domaine : Ecrire.
Capacités : - Ecrire lisiblement un texte en respectant l'orthographe et la grammaire,
- Rédiger un texte bref, cohérent et ponctué.

Compétence n°2 Maitrise des techniques usuelles de l'information et de la communication.
Domaine : S'approprier un environnement informatique de travail, Créer, produire des données.
Capacités : - Utiliser des logiciels de traitement de texte,
- Saisir et mettre un texte en forme,
- Chercher et sélectionner l'information pertinente,
- Organiser la composition d'un document

Compétence n°4 La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication.
Domaine : S'approprier un environnement informatique de travail.
Capacités : Utiliser les logiciels et les services à disposition.

Conditions de réalisation :

Lieu : Etablissement (salle informatique)

Durée : 2 séances (durée approximative à adapter en fonction du groupe)

1ère séance : 1H30 en collectif.

Consignes :

- Lire les documents supports
- Avoir un comportement adapté durant la séance
- Rédiger le CV et la lettre

2ème séance : de 30 mn à 1h (révision CV et lettre de motivation des élèves) en individuel.

Documents supports/Outils :

- Matériel à utiliser : Ordinateur (Microsoft Word, Internet)
- Outils utilisés: Fiche "création du CV", fiche "lettre de motivation", fiches "formations/métiers"

Lettre de motivation pour un contrat en alternance : dans l'optique d'un 1er emploi

→ Dans l'optique d'un 1er emploi.

Aurélie Navard
11, rue des Couteaux
77930 Nemours
Tél. 01 00 00 00

Ville, date

Monsieur,

Ayant appris par le CFA Y que vous recherchez une secrétaire, je vous adresse ma candidature. Je souhaite préparer en apprentissage le BTS assistante de direction, parce que je voudrais avoir une vraie expérience professionnelle et un diplôme. J'ai passé quelques années à l'université et j'ai perfectionné ma connaissance de la langue allemande, ce qui peut, peut-être, vous intéresser. Motivée pour travailler dans une PME, je suis prête à m'investir dans mes études et dans l'entreprise.

En espérant un prochain rendez-vous, veuillez agréer, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Signature

→ Recherche d'un contrat d'apprentissage.

Mademoiselle Hermine L.
41, rue de Madrid - 57600 Forbach
tél. 03 57 42 19 20
À l'attention de Madame Guy - et de Monsieur Dupont
3, rue de l'Ancien-Comté - 57600 Forbach

Forbach, le 27 mai 2004

Madame, Monsieur,

Je souhaite passer mon BTS en Secrétariat. Je suis vivement intéressée par une formation théorique mais surtout pratique.
Je recherche donc un employeur susceptible de m'aider à passer mon examen sous forme de contrat de d'apprentissage afin d'accroître mes connaissances en secrétariat et de les mettre à profit.
Je vous serais reconnaissante de bien vouloir étudier ma demande et je me tiens à votre disposition pour un éventuel entretien.

Dans l'attente, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de mes salutations distinguées.

Signature

Nos conseils :

- **Précisez en haut de lettre que vous recherchez un contrat en alternance.**
- **Faites court : quinze lignes semblent suffisantes pour ce type de demande.**
- **Indiquez la formation que vous allez suivre (diplôme préparé et nom du centre de formation, sans oublier de développer le sigle de cet établissement).**
- **Énumérez les compétences professionnelles que vous allez acquérir ou, mieux, que vous avez déjà acquises dans le cadre d'un bac professionnel par exemple.**
- **Joignez à votre lettre votre CV bien sûr, mais aussi une plaquette expliquant ce que sont les contrats en alternance et leurs avantages pour l'entreprise (une plaquette de ce type peut vous être fournie par votre centre de formation ou par votre conseil régional).**

Conseil pour réussir sa lettre de motivation

La lettre de motivation est un exercice difficile : prenez du temps pour la réaliser :

- Avant de vous lancer dans la rédaction, prenez des feuilles de brouillon et notez tout ce qui vous semble essentiel à intégrer dans votre lettre,
- Une lettre de motivation se rédige à l'aide d'un dictionnaire (utilisez les bons termes, évitez les fautes d'orthographe) et d'un dictionnaire des synonymes (évitez les répétitions),
- Suivez un plan : Présent (ce que je fais) ; passé (mes compétences acquises...) ; futur (ce que je veux, mes projets...).

Ce qu'il faut faire :

- Votre lettre sera manuscrite, sur papier blanc uni de 80g, format 21x29,7,
- Soignez votre écriture et votre orthographe,
- Vous utiliserez un stylo à bille (le stylo plume n'est pas recommandé) noir ou bleu (abandonnez l'idée de mettre d'autres couleurs),
- Utilisez un guide ligne (du papier à lignes horizontales),
- Votre texte ne devra pas excéder 2 pages,
- N'oubliez pas de signer votre lettre.

Ce qu'il ne faut pas faire :

- Ne faîtes surtout pas écrire votre lettre par une autre personne (tout doit venir de vous),
- N'écrivez jamais au recto d'une feuille,
- Evitez de trop couper les mots en arrivant en fin de ligne mais n'écrivez pas non plus trop petit pour pouvoir faire tenir le mot en entier sur la ligne,
- N'envoyez jamais un double de votre lettre : toujours l'original,
- N'envoyez pas une lettre froissée, mal pliée, raturée ou pire avec du correcteur blanc !.

VOTRE LETTRE DOIT ÊTRE IMPECCABLE

Exemple de lettre de motivation : Mise en forme et contenu

En-tête de la lettre :

- Inscrivez vos prénom, nom, adresse et n° de téléphone (domicile et/ou potable) en haut et à gauche de la feuille,
- Inscrivez le lieu et la date de votre lettre en haut et à droite de la feuille ou en dessous des coordonnées de l'entreprise,
- Inscrivez en haut (plus bas que votre nom et adresse) et à droite le nom et l'adresse de la société pour laquelle vous postulez ; plus bas mentionnez : «A l'attention de Madame ou Monsieur X, Directeur...»(si vous connaissez le destinataire).

Vous pouvez appeler l'entreprise pour demander à qui vous pouvez envoyer votre lettre (elle en sera d'autant plus précise).

Attention :

- **inscrivez toujours Madame ou Monsieur en entier et avec un M (aussi bien au début, que dans le corps de la lettre ou dans la formule de politesse),**
- **Il est préférable de mettre un objet à votre lettre à gauche de la feuille quelques espaces avant de débuter votre texte.**

Exemple :
Objet :
Demande de stage pour la période du..... au 2002
Monsieur,

Début du texte...

Corps de la lettre

- Débutez votre texte après le 1er tiers de la page
- Commencez par Madame ou Monsieur en précisant leur fonction, si vous le désirez

Exemple : Monsieur le Directeur,

- Prévoyez de laisser une assez grande marge à gauche, une plus petite à droite,
- En début de chaque paragraphe, marquez un léger retrait (alinéa) ou alignez tout à «l'américaine» (ne mettez pas d'alinéa),
- aérez votre lettre, en laissant un espace suffisant entre les paragraphes.

Attention :

Si vous écrivez sur 2 pages, la formule de politesse et la signature doivent être sur la même page qu'au moins une partie du texte.

Contenu, votre lettre doit contenir :

- Des éléments personnels (vos expériences, vos motivations...), ce qui fera la différence, c'est l'image que vous montrerez de vous et la conviction que vous y mettrez,
- Des éléments concrets (capacités personnelles, votre expérience dans un domaine en particulier...) ,
- Des éléments conformes aux attentes de l'organisme recruteur (volonté d'implication, votre intérêt pour le poste à pourvoir, pour le stage/contrat de qualification...à effectuer dans cette entreprise....).

Attention :

Pour être le plus efficace possible, vous devez collecter un certains nombre d'informations sur l'entreprise dans laquelle vous postulez que ce soit pour un stage, un emploi, un contrat de qualification..

Lettres de motivation : les expressions

Lettre de motivation : les expressions

Tout d'abord ne vous risquez pas à être trop original.

N'utilisez pas trop le "je". FUYEZ les termes pessimistes (doute, échec...).

Ne commettez pas d'erreur de langage :

- On dit : "Je réponds à votre offre d'emploi" et non pas "je réponds à votre demande d'emploi",
  On sollicite des informations complémentaires et non supplémentaires.

Pour la formule de politesse :

- On exprime des sentiments mais pas des salutations ! ("veuillez agréer l'expression de mes sentiments distingués" mais pas de mes salutations distinguées).

Evitez le style prétentieux :

- J'ai un sens inné pour", "J'ai été très apprécié dans mon dernier stage", "Je suis un battant et j'atteinds toujours les objectifs que je me suis fixés".

Les grandes erreurs à éviter :

- Evitez les répétitions
- Evitez les digressions (ne vous écartez pas du sujet)
- Evitez les supplications :
- "Je vous prie instamment d'examiner ma candidature", "Je vous serais reconnaissant de m'accepter dans votre service", "Je cherche désespérément..." (personne ne veut d'un désespéré).

Evitez les phrases creuses :

- "Je suis motivé(e)" (dîtes pourquoi vous l'êtes !)

Le style à adopter

- Ayez un style précis et explicite :
  → utilisez des phrases directes et affirmatives,
  → On dit : "Vous savez" et non "Vous n'êtes pas sans savoir",

- Ayez un style déférent (respectueux)

- Ayez un style actif (dynamique)

- Ayez un style accrocheur :
  →"Mes 3 années au sein d'un service de Direction m'ont permis de contribuer...".

(vos prénom, nom)
(adresse)
(cp ville)
(tél, e-mail)
Ets (.....)
(adresse.....)
(Ville....)
(Votre ville, date....)
Objet de la demande : Candidature à une place d'apprenti verrier

Monsieur,

Le travail du verre me passionne depuis longtemps. Je prépare un C.A.P. Arts du verre en formation par alternance et je serais heureux de faire mon apprentissage dans votre entreprise.
Je sais que vous êtes spécialisés dans la production de miroirs et j'ai appris que vous veniez d'étendre vos activités à la fabrication d'objets en verre. Les techniques verrières étant ma spécialité, j'aimerais beaucoup intégrer votre nouveau service et contribuer à son développement.
Mon désir d'apprendre, ma créativité et ma précision manuelle sont des qualités dont j'aimerais vous entretenir personnellement. Acceptez-vous de m'accorder un entretien ?
Je vous remercie de votre bienveillance et je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes respectueuses salutations.

Signature

Pièces jointes: CV

Monsieur,

Souhaitant apprendre le métier de dessinateur industriel, j'ai décidé de suivre une formation par apprentissage dès la rentrée prochaine.
J'effectue actuellement un stage d'initiation dans un bureau d'études, ce qui me permet d'avoir un premier contact avec la profession. J'assiste au briefing de l'équipe de dessinateurs, j'apprends à déchiffrer un cahier des charges et je m'initie aux techniques de DAO. Cette expérience confirme mon intérêt pour ce métier et je suis certain de pouvoir vous être utile rapidement.
Un contrat d'apprentissage est-il possible dans votre société ? Je serais heureux que vous acceptiez d'assurer ma formation pratique.
Je me tiens à votre disposition pour un entretien et je vous prie d'accepter, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Enguerrand de Bures

[Vos Prénom, Nom]
[Votre adresse]
[Code Postal] [Ville]
[Votre téléphone]
[Votre email]

[Prénom, Nom destinataire]
[Titre]
[Nom de la société]
[Adresse]
[Code Postal] [Ville]

[Lieu], le 04 avril 11.

Objet : Candidature pour un contrat d'apprentissage.

Madame, Monsieur,

Actuellement en [Votre formation actuelle], j'ai choisi de poursuivre ma scolarité en CAP Restauration dès la rentrée prochaine. Le CFA [Nom de l'établissement] peut m'accueillir sous réserve qu'un employeur puisse m'engager dans le cadre d'un contrat d'apprentissage.
Le succès et la notoriété de votre restaurant me font penser qu'une expérience à vos cotés me permettrait d'acquérir un savoir-faire reconnu et une véritable technicité, c'est pourquoi je vous propose mes services en tant qu'apprenti à partir du [Date de début]. La formation dure deux années et se partage entre deux semaines en entreprise et une semaine à l'école d'hôtellerie.
Je possède une première expérience en tant que serveur lors d'un travail d'été qui m'a permis de me familiariser avec l'environnement et les spécificités des métiers de la restauration. Consciencieux, méthodique et résistant au travail, je pense être rapidement opérationnel dans les tâches que vous pourriez me confier.

Je reste à votre entière disposition pour un éventuel entretien où je pourrais me présenter et vous fournir tous les renseignements complémentaires que vous désirez.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Votre signature]

THEME III : CONNAISSANCE DU MONDE ECONOMIQUE ET DES ENTREPRISES

Fiche 17 : Savoir prendre un rendez-vous téléphonique (séance 1 et 2)

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

(séance 1)

Objectif général : Rendre l'élève apte à négocier un rendez-vous auprès d'une entreprise en vue de poser sa candidature à un contrat d'apprentissage

Objectifs opérationnels :

- Expression orale
- Savoir se présenter
- S'informer sur l'entreprise

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence n°7 Autonomie et Initiative.
Domaine : Etre acteur de son parcours de formation.
Capacités : Se familiariser avec l'environnement économique, les entreprises et les métiers de secteur et de niveaux de qualification variés.

Compétence n°1 Maitrise de la langue française.
Domaine : Dire.
Capacités : - Utiliser à un langage approprié,
- Formuler clairement un propos simple,
- Adapter la prise de parole à la situation de communication,
- Participer à un échange verbal.

Compétence n°6 Les compétences sociales et civiques.
Domaine : Etre acteur de son parcours de formation.
Capacités : Avoir un comportement responsable : Comprendre l'importance du respect mutuel et accepter toutes les différences.

Compétence n°4 La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication.
Domaine : Etre acteur de son parcours de formation.
Capacités : - Adopter une attitude responsable,
- Identifier, trier et évaluer des ressources,
- Chercher et sélectionner l'information demandée.

Durée : 1H30

Conditions de réalisation :

Lieu : Etablissement – Salle de cours

Présentation : séance collective - Analyse collective des documents d'aide à la prise de contact avec l'entreprise
Jeux de rôle par binôme : se mettre en situation de solliciter un rendez-vous auprès d'un employeur

Consignes :

- Prendre connaissance des documents (trame sur le contact téléphonique)
- Préparer l'appel en tenant compte des conseils proposés
- Se mettre dans les conditions de réalisation d'un appel téléphonique en vue de prendre un rendez-vous avec un employeur

Documents supports/Outils :

- Passeport pour l'entreprise « Entrer en contact avec l'entreprise »

(Séance 2)

Objectif général : Savoir prendre un rendez-vous par téléphone

Objectifs opérationnels :

- Rechercher les coordonnées des entreprises à contacter
- Savoir se présenter
- Se renseigner sur la possibilité d'effectuer un apprentissage et de contacter le responsable
- Demander et écrire le nom du responsable
- Noter les coordonnées des entreprises, les dates de la prise de contact et les résultats obtenus (sur le carnet de bord)

Compétence travaillée (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence n°1 La maîtrise de la langue française.
Domaine : Dire.
Capacités : - Formuler clairement un propos simple,
- Adapter sa prise de parole à la situation de communication.

Durée : 1h pour la séance en établissement.

Conditions de réalisation :

Lieux : Etablissement (salle de classe), domicile de l'élève

Consignes :

- Avoir un comportement adapté pendant la séance,
- Savoir se présenter et formuler sa demande,
- Reporter les informations sur le carnet de bord (travail à domicile).

Documents supports/Outils :

- Matériel à utiliser : Ordinateur (Internet), téléphone
- Outil utilisé: carnet de bord

Séance collective puis travail individuel à domicile.

Passeport pour l'entreprise

Document réalisé à partir de la brochure « Passeport pour l'entreprise » de L'Association Jeunesse et Entreprises, site Internet : www.jeunesse-entreprise.com

Tu as déjà identifié des entreprises susceptibles de t'intéresser en tant que lieu d'apprentissage ?
Tu as leurs coordonnées ? Bien.

Maintenant, il faut les contacter pour les convaincre de t'accueillir, bien sûr, mais avant tout, pour être sûr qu'elles correspondent à tes attentes.

Entrer en contact avec l'entreprise.

1. Prépare autant de fiches que d'entreprises à contacter. Inscris-y leurs nom, adresse, numéro de téléphone et activité.
2. Installe-toi confortablement dans un endroit calme, prévois du matériel pour prendre des notes et un agenda ou calendrier pour noter les rendez-vous que tu obtiendras.
3. Tu es prêt ? Bien installé ? Alors respire à fond et décroche ton téléphone. Souris quand tu parles ☺, ça s'entend et c'est encore mieux !

: N'oublie pas ! Au fur et à mesure de l'entretien téléphonique, note tous les renseignements que tu pourras !

"Bonjour, je m'appelle…, je voudrais parler au Directeur, au Responsable du Personnel (s'il y en a un), au Chef d'Agence…"

4.On va te demander pourquoi tu veux lui parler ou à quel sujet ?

Evite de répondre immédiatement : "c'est pour ma recherche d'un maître d'apprentissage "et dis plutôt que tu es élève au collège … en classe de … et que pour ton orientation et tes démarches dans ta recherche d'un lieu d'apprentissage, tu souhaiterais avoir des informations sur l'entreprise.
La personne saura ainsi mieux t'orienter vers le bon interlocuteur.

5. Sois positif (Souris-tu toujours ? ☺) ! Si la personne te dit :

"Qu'aimeriez-vous savoir ?", pose alors tes questions.
Si elle ne sait pas répondre, elle te passera quelqu'un de compétent. Demande alors le nom et la fonction de ton prochain interlocuteur.
Ou,

" Je vous passe quelqu'un qui va vous répondre", même démarche : demande le nom et la fonction de la personne qui va te renseigner.
Ou,

☎ "Personne ne peut vous renseigner aujourd'hui", demande qui et quand rappeler pour avoir tes informations.

✍ **:** N'oublie pas de noter les renseignements obtenus sur ta fiche et de rappeler au moment indiqué.

6. Si on te passe le service concerné :

☎ Fais-toi confirmer que tu es avec le bon interlocuteur. ☺

Présente-toi : Bonjour, je m'appelle …, je suis élève en … du Collège… de telle ville. Votre entreprise m'a été recommandée par (mon collège, mes parents, une connaissance), et dans le cadre de ma recherche d'un lieu d'apprentissage, j'aimerais vous poser quelques questions sur votre entreprise et le métier de….. Auriez-vous quelques minutes à m'accorder ? ".

Ou encore « J'ai vu sur Internet, à pôle emploi, etc.…, que votre entreprise recherchait un apprenti. Dans le cadre de ma recherche d'un lieu d'apprentissage, j'aimerais vous poser quelques questions sur votre entreprise. Auriez-vous quelques minutes à m'accorder ? "

7. Normalement, tu l'as accroché ☺ ! - S'il te dit oui, pose tes questions.

S'il n'a pas le temps, demande quand tu peux rappeler et **note bien ✍ la date et l'heure pour ne pas manquer le rendez-vous.**

S'il refuse de répondre à tes questions, remercie poliment et passe à l' entreprise suivante.

8. ☎ " Merci beaucoup d'avoir pris le temps de répondre à mes questions.

- Le métier de ….. me plaît vraiment.
- Seriez-vous intéressé par ma candidature ?
- Accepteriez-vous de me recevoir ? »
- Si c'est oui, demande encore :

☎ "Dois-je vous faire parvenir un CV et une lettre de motivation avant notre éventuelle rencontre ? ".

- Si c'est non, remercie-le poliment ☺.

THEME III : CONNAISSANCE DU MONDE ECONOMIQUE ET DES ENTREPRISES

Fiche 18 : L'entretien

Niveau concerné : ☑ 3ème, DP3, DP6
☑ A tout moment de la scolarité

Objectif général : Préparer un entretien

Objectifs opérationnels :

- Distinguer les rôles de l'élève en recherche de stage ou de contrat d'apprentissage et de l'employeur,
- Connaître les codes de communication de l'entretien,
- Faire préparer les questions de l'élève et celles de l'employeur,
- Organiser les simulations d'entretiens entre élèves, et entre animateur et élèves,
- Donner à chaque autre élève un élément à observer et à noter chez l'un des deux protagonistes,
- Recueillir les commentaires des protagonistes, puis ceux des observateurs,
- Donner des éléments d'amélioration après chaque entretien,
- Pour un entretien téléphonique, faire préparer un message à laisser sur répondeur.

Compétences travaillées (référence socle commun des connaissances et des compétences)

Compétence n°1 Maîtrise de la langue française.
Domaines : Rédiger un bref texte écrit dans une langue correcte, Prendre la parole en public en s'adaptant à la situation de communication (attitude et niveau de langue ; effet recherché), Participer à un dialogue, prendre en compte les propose des autres, rester dans le propos de l'échange.
Capacités : Rédiger questions et réponses selon son rôle et celui de l'interlocuteur, Questionner, Informer, Participer à des échanges en attendant son tour de parole, en écoutant autrui, en restant dans les propos de l'échange, en donnant une information, en exposant son point de vue, ses réactions.

Compétence n°7 Autonomie et initiative.
Domaine : Savoir organiser son travail : planifier, anticiper, rechercher et sélectionner les informations utiles.
Capacités : Anticiper les situations, s'exprimer clairement, adapter son intervention.

Durée : 1 à 2 heures.

Conditions de réalisation :

En groupe restreint.
Les protagonistes en face à face, une ou deux tables entre eux. Les observateurs sur les côtés. L'animateur un peu à l'écart.
Si possible, faire sortir le « postulant » de la salle, le faire toquer à la porte pour travailler la présentation.

Consignes :

- Renforcer le positif,
- Autoriser le support papier (pour les questions),
- La moitié des élèves observent le postulant, l'autre moitié l'employeur, ne pas laisser un élève sans tâche,
- Chaque observateur se concentre sur un aspect (maintien, verbal, respect des questions, politesse, etc.).

Documents supports/Outils :

Il est conseillé que chaque élève soit muni de son CV et d'une lettre de motivation.
L'animateur peut construire avec les élèves une fiche-mémoire.

Académie Nancy - Metz - Rectorat
Service Académique d'Information et d'Orientation

Directeur de publication
Gilles PÉCOUT
Recteur de l'académie de Nancy - Metz
Chancelier des Universités de Lorraine

Editrice de publication
Laurence NAERT
Chef du Service Académique d'Information et d'Orientation
Responsable de la Mission de Lutte contre le
Décrochage Scolaire

Rédactrice
Josiane RONGEMAILLE - Equipe MLDS

PAO
Bernadette MAZELIN secrétariat SAIO/MLDS

Mise à jour - Impression et diffusion : février 2015